Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 77 del 1º aprile 2008 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Martedì, 1º aprile 2008** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00186 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00198 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 76

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

DECRETO 19 febbraio 2008.

Individuazione degli uffici dirigenziali di secondo livello del Ministero dello sviluppo economico.

S O M M A R I O

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

MINISTERO
DELLO SVILUPPO ECONOMICO

DECRETO 19 febbraio 2008.

Individuazione degli uffici dirigenziali di secondo livello del Ministero dello sviluppo economico.

IL MINISTRO
DELLO SVILUPPO ECONOMICO

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, ed in particolare l'art. 5 e l'art. 6;

Visti l'art. 17, comma 4-*bis*, lettera *e)*, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e l'art. 4, comma 4, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, che rimandano ad un decreto ministeriale di natura non regolamentare l'individuazione degli uffici dirigenziali non generali dei Ministeri e la definizione dei relativi compiti;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, recante la riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59, ed in particolare gli articoli dal 27 al 29 relativi all'istituzione ed alle attribuzioni del Ministero delle attività produttive;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 26 marzo 2001, n. 175, recante il regolamento di organizzazione del Ministero delle attività produttive;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni dalla legge 17 luglio 2006, n. 233, con cui, fra l'altro, è stato soppresso il Ministero delle attività produttive ed istituito il Ministero dello sviluppo economico;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12 gennaio 2007 recante la ricognizione delle strutture e delle funzioni dei Ministeri dello sviluppo economico e del commercio internazionale;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28 giugno 2007 concernente il termine e le modalità per il trasferimento delle risorse finanziarie, umane e strumentali del Ministero dell'economia e delle finanze al Ministero dello sviluppo economico in relazione al trasferimento di funzioni in materia di politiche di coesione;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 ottobre 2007 concernente la ricognizione delle competenze e delle relative risorse da trasferire dal Ministero dello sviluppo economico alla Presidenza del Consiglio per l'esercizio delle competenze in materia turismo;

Visto il decreto ministeriale 21 luglio 2000, recante la riorganizzazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato;

Visto il decreto direttoriale del 2 agosto 2000, riguardante l'organizzazione della Direzione generale degli enti cooperativi all'interno del Ministero del lavoro e della previdenza sociale;

Visto il decreto direttoriale del 23 febbraio 2001, con integrazioni e modifiche, recante variazioni nell'organizzazione della Direzione generale del coordinamento incentivi;

Visto il decreto ministeriale del 31 gennaio 2003 di organizzazione della Direzione generale dei servizi interni del Ministero delle attività produttive;

Visto il decreto ministeriale del 19 gennaio 2006, recante modifiche all'articolazione organizzativa del Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007), ed in particolare l'art. 1, comma 404;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 20 settembre 2007, n. 187, recante il regolamento degli uffici di diretta collaborazione del Ministro dello sviluppo economico;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2007, n. 225, recante il regolamento di organizzazione del Ministero dello sviluppo economico;

Visto l'art. 19 del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 225 del 2007, secondo cui i compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero dello sviluppo economico, così come individuati numericamente negli articoli da 3 a 17 del medesimo regolamento, sono definiti, con eliminazione delle duplicazioni organizzative esistenti, con decreto ministeriale di natura non regolamentare da adottare nel termine di sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del regolamento stesso;

Considerata l'opportunità di provvedere con un unico decreto ministeriale alla individuazione degli uffici dirigenziali di livello non generale per l'intero Ministero dello sviluppo economico, nel limite del loro numero complessivo ridotto a 164 unità o posti di funzione, ivi compresi 10 posti di funzione di livello dirigenziale non generale assegnati agli uffici di diretta collaborazione del Ministro;

Su proposta dei Capi dipartimento interessati;

Sentite le organizzazioni sindacali rappresentative del personale;

Decreta:

Art. 1.

Organizzazione dei Dipartimenti e delle Direzioni generali

1. Gli Uffici dirigenziali di livello non generale restano ripartiti tra i singoli Dipartimenti e le Direzioni generali nei termini indicati nell'allegato 1.

2. I Dipartimenti e le Direzioni generali sono organizzati in uffici dirigenziali di livello non generale secondo l'articolazione e le attribuzioni di competenze indicate negli allegati da 2 a 4.

3. Ove tra gli uffici dirigenziali di livello non generale elencati negli allegati da 2 a 4 non siano individuati uffici fra le cui funzioni siano esplicitamente indicate quelle di Vicario del Direttore generale, tali funzioni possono essere attribuite dal Direttore generale stesso mediante proprio provvedimento al titolare di uno degli uffici dirigenziali della medesima Direzione;

4. Gli uffici di segreteria del Capo Dipartimento o del Direttore generale possono essere costituiti con provvedimento proprio del Capo Dipartimento o del Direttore, quali uffici non dirigenziali alle sue dirette dipendenze, laddove le relative competenze non siano già attribuite ad ufficio di livello dirigenziale non generale.

Art. 2.

Uffici di diretta collaborazione del Ministro

1. Agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, individuati all'art. 2 del regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica n. 187 del 2007, restano assegnati complessivamente dieci posti di funzione di livello dirigenziale non generale, da conferire con decreto del Ministro ai sensi dell'art. 19, comma 10, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni, nel quadro dell'organizzazione interna definita ai sensi dell'art. 2, comma 6, del predetto regolamento e nel rispetto dei limiti numerici di cui all'art. 4, comma 5, e all'art. 5, comma 2, del regolamento medesimo.

Art. 3.

Integrazioni e modificazioni

1. Alle eventuali modifiche e integrazioni al presente decreto, ivi comprese le eventuali variazioni compensative della ripartizione degli uffici di livello dirigenziale non generale fra i diversi dipartimenti ed uffici dirigenziali generali, si provvede con decreto ministeriale ai sensi dell'art. 19 del decreto del Presidente della Repubblica, n. 225 del 14 novembre 2007.

Il presente provvedimento sarà trasmesso agli organi di controllo e pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Roma, 19 febbraio 2008

Il Ministro: Bersani

Registrato alla Corte dei conti il 6 marzo 2008
Ufficio di controllo atti Ministeri delle attività produttive, registro n. 1, foglio n. 222

ALLEGATO 1

Uffici di diretta collaborazione	n. 10

Dipartimento per la competitivita'

Uffici di staff	n. 3
Direzione generale per la politica industriale	n. 18
Direzione generale per il sostegno alle attivita' imprenditoriali	n. 19
Direzione generale per l'energia e le risorse minerarie	n. 24
Direzione generale per le piccole e medie imprese e gli enti cooperativi	n. 8

Dipartimento per la regolazione del mercato

Uffici di staff	n. 3
Direzione generale per la concorrenza e i consumatori	n. 14
Direzione generale per la vigilanza e normativa tecnica	n. 12
Direzione generale per la proprieta' industriale - Ufficio italiano brevetti e marchi	n. 10
Direzione generale per i servizi interni	n. 11

Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione

Uffici di staff	n. 3
Direzione generale studi e statistiche	n. 5
Direzione generale per le politiche dei fondi strutturali e comunitari	n. 9
Direzione generale per le politiche di sviluppo territoriale e le intese istituzionali di programma	n. 8
Direzione generale per la programmazione e gestione delle risorse nazionali di politica regionale	n. 7

ALLEGATO 2

DIPARTIMENTO PER LA COMPETITIVITA'

Ufficio I Coordinamento amministrativo e affari generali

- Trattazione degli affari generali di competenza del Dipartimento, in raccordo con gli omologhi Uffici delle Direzioni generali del Dipartimento e della Direzione generale per i servizi interni; supporto alla partecipazione alla Conferenza permanente dei Capi dei Dipartimenti.
- Supporto al coordinamento dell'azione amministrativa del Dipartimento.
- Proposte sulle politiche del personale, anche ai fini degli adempimenti attribuiti in materia alla Conferenza dei Capi Dipartimento, e relazioni sindacali in collaborazione con la Direzione generale dei servizi interni.
- Rapporti con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, del Vice Ministro e dei Sottosegretari, in relazione ai compiti del Dipartimento.
- Proposte al Capo Dipartimento in merito ai fabbisogni di personale; atti istruttori e adempimenti di competenza in relazione al personale in servizio nel Dipartimento.
- Attività connesse alla programmazione e sviluppo delle risorse umane.
- Contrattualistica area dirigenziale ed attività propedeutica alla valutazione dei dirigenti.
- Supporto al coordinamento delle attività e degli interventi di informatizzazione delle Direzioni generali del Dipartimento e connessi rapporti con la Direzione generale per i servizi interni.
- Supporto all'attività di coordinamento del Capo Dipartimento per il conferimento di incarichi anche al personale interno al Dipartimento. Gestione dell'anagrafe di tutte le tipologie di incarichi autorizzati e/o conferiti.
- Gestione amministrativa e contabile delle risorse finanziarie relative al funzionamento degli uffici dipartimentali, ivi compresi gli adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, al trattamento accessorio per il personale, al servizio di economato-provveditorato dipartimentale e di logistica, per le parti eventualmente non attribuite in gestione unificata alla Direzione Generale per i servizi interni.

Ufficio II Bilancio e controllo di gestione

- Supporto al coordinamento delle politiche di bilancio del Dipartimento.
- Supporto al coordinamento per la definizione della nota preliminare del progetto di bilancio annuale e pluriennale e per la predisposizione del rendiconto finanziario per la parte di competenza.
- Supporto e coordinamento alla elaborazione di proposte per il DPEF.
- Rapporti con il servizio di controllo interno.
- Controllo di gestione del Dipartimento ai sensi del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.
- Predisposizione del budget economico-dipartimentale e rilevazioni periodiche di contabilità economico-gestionale.

- Analisi della qualità e dei processi dell'organizzazione e progettazione di innovazioni volte alla migliore utilizzazione delle risorse umane e strumentali.
- Proposte al Capo Dipartimento per l'assunzione di interventi tesi a migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.
- Definizione e applicazione di pratiche di innovazione tecnica, organizzativa e amministrativa per il rafforzamento delle competenze e per la formazione di eccellenza.
- Individuazione degli standards per la misurazione dell'azione amministrativa sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia ed economicità.
- Monitoraggio e analisi dei costi di funzionamento del Dipartimento al fine di misurarne le performance e di individuare eventuali azioni correttive.
- Supporto alle strutture del Dipartimento nella definizione degli obiettivi strategici ai fini della Direttiva Generale del Ministro.
- Monitoraggio della Direttiva Generale del Ministro e dell'attuazione del programma di governo per la parte di competenza.

Ufficio III Affari giuridici e relazioni esterne

- Supporto e consulenza giuridica e legislativa al Capo Dipartimento e alle strutture dipartimentali nelle materie di competenza del Dipartimento, anche attraverso pareri e assistenza.
- Rapporti istituzionali di competenza del Dipartimento.
- Rapporti con l'Ufficio legislativo del Ministero, anche ai fini di assicurare il coordinamento dell'attività.
- Promozione e verifica della coerenza, uniformità ed unitarietà dell'attività giuridica e di proposizione legislativa del Dipartimento.
- Esame, in raccordo con le competenti strutture del Dipartimento, delle proposte di disegni di legge e degli atti normativi di interesse.
- Predisposizione, in collaborazione con le Direzione Generali competenti, di schemi di atti normativi, nonché di provvedimenti generali di attuazione di norme legislative e regolamentari.
- Supporto e coordinamento nella predisposizione degli elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo nelle materie di competenza del Dipartimento.
- Coordinamento delle attività per la comunicazione e supporto alla elaborazione del Piano di Comunicazione del Dipartimento previsto dalla legge 7 giugno 2000, n.150.
- Coordinamento dell'attività per le pagine web del sito ministeriale di interesse del Dipartimento.
- Supporto all'organizzazione e partecipazione a eventi istituzionali e convegni da parte del Dipartimento.
- Relazioni istituzionali ed esterne del Capo Dipartimento.
- Rapporti con le Regioni e con le altre Amministrazioni centrali sulle politiche relative alla competitività del sistema produttivo.

DIREZIONE GENERALE PER LA POLITICA INDUSTRIALE

Ufficio I Affari giuridici e generali

- Affari generali e supporto amministrativo per l'esercizio delle funzioni attribuite al Direttore generale, anche in ordine alle relazioni istituzionali ed esterne ed al sistema di valutazione dei dirigenti.
- Supporto per i rapporti con gli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, nel quadro degli indirizzi dipartimentali in materia.
- Supporto al Direttore per la programmazione annuale delle attività della Direzione Generale e per la definizione delle proposte da inserire nella direttiva annuale del Ministro.
- Monitoraggio e predisposizione di rapporti periodici sull'attività svolta dalla Direzione Generale.
- Supporto giuridico e coordinamento interno nella gestione del contenzioso.
- Coordinamento interno nella predisposizione degli elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo e di controllo del Parlamento.
- Studi, pareri, ricerche giuridiche e predisposizione finale di provvedimenti generali d'attuazione di norme legislative e regolamentari nelle materie di competenza della Direzione generale, in collaborazione e coordinamento con gli uffici competenti.
- Elaborazione di proposte per la formulazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria (DPEF e la legge finanziaria) per la parte di riferimento della direzione, in raccordo con l'ufficio III e gli altri uffici competenti.
- Rapporti con l'Ufficio per le relazioni con il pubblico, anche ai fini dell'esercizio del diritto di accesso.
- Rapporti con l'Ufficio dipartimentale incaricato del controllo di gestione ed attuazione degli adempimenti relativi.
- Attività di documentazione sulla produzione normativa e i lavori parlamentari nelle materie di competenza della Direzione.
- Attività concernenti la comunicazione e supporto alla elaborazione della parte di competenza della Direzione relativo al Piano di Comunicazione previsto dalla legge 7 giugno 2000, n.150.

Ufficio II Affari del personale e gestione amministrativa

- Attività relativa all'amministrazione e gestione del personale e alla cura dei servizi generali per il funzionamento degli Uffici dirigenziali.
- Programmazione dei fabbisogni di risorse umane, finanziarie e materiali per il funzionamento della Direzione generale e relativa attuazione.

- Applicazione degli accordi in materia di politiche retributive e di incentivazione del personale.
- Rilevazione, in collegamento con gli Uffici, dei fabbisogni di formazione del personale della direzione.
- Predisposizione del budget economico e gestione dei capitoli di bilancio attribuiti alla direzione, salvo quelli delegati a titolari di specifici Uffici.
- Economato e contrattualistica e gestione missioni del personale della Direzione.
- Rapporti con l'Ufficio Centrale di Bilancio e la Corte dei Conti.
- Attività inerente all'applicazione della normativa in materia di sicurezza nei posti di lavoro in attuazione del decreto legislativo n. 626 del 1994 ed al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 2003.
- Sviluppo del sistema informativo della Direzione e rapporti con il Centro Rete e Servizi Tecnici (CeRSeT).
- Aggiornamento del sito web del Ministero per le materie di competenza della Direzione.
- Adempimenti derivanti dai Regolamenti (CE) 2064/97, 1681/94 e 438/01, concernenti il controllo dei programmi cofinanziati dai Fondi strutturali.
- Adempimenti derivanti dalla chiusura dei programmi cofinanziati dal FESR/94-99, compresi quelli derivanti dal COSIS.
- Vigilanza sull'Istituto per la Promozione Industriale.
- Esercizio della vigilanza e controllo, nei casi previsti dalla legge e non attribuiti alla competenza di altri uffici, sulle attività effettuate da organismi pubblici e privati sulla base di convenzioni o di norme nelle materie di competenza della Direzione generale.

Ufficio III Ufficio studi e programmazione strategica

- Supporto al direttore generale per l'elaborazione delle politiche industriali e la definizione di azioni e di interventi, a livello nazionale, comunitario e internazionale, per lo sviluppo, l'innovazione e la competitività del sistema produttivo. Elaborazione di studi, ricerche e documentazione al riguardo.
- Supporto al Direttore generale nell'indirizzo e coordinamento delle attività del Nucleo degli esperti di politica industriale e dell'Osservatorio unico per il monitoraggio delle attività produttive e gestione organizzativa , amministrativa e contabile relativa a tali strutture.
- Supporto al Direttore generale per le questioni attinenti i programmi operativi del Quadro strategico nazionale 2007-2013.
- Elaborazione di studi, ricerche, rilevazioni e monitoraggio sull'andamento dei settori produttivi, in coordinamento con le attività dell' Osservatorio unico per il monitoraggio delle attività produttive.
- Valutazione dell'efficacia degli interventi e delle misure gestite dalla direzione generale, in raccordo con la Direzione per il sostegno alle attività imprenditoriali.

- Rapporti con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A e con l'Istituto di Promozione Industriale.
- Rapporti con gli uffici del Dipartimento per le politiche di coesione.

Ufficio IV Politiche per la competitività

- Politiche per lo sviluppo e la competitività del sistema produttivo, anche attraverso la definizione di programmi strategici di rilievo nazionale volti al rafforzamento strutturale e al potenziamento della capacità innovativa del sistema produttivo.
- Elaborazione e coordinamento di azioni e di interventi, a livello nazionale, comunitario e internazionale, per lo sviluppo della competitività del sistema produttivo.
- Elaborazione, in sede nazionale e comunitaria di azioni e misure per lo sviluppo e la competitività delle piccole e medie imprese, in raccordo con la Direzione generale per le piccole e medie imprese e gli enti cooperativi.
- Elaborazione di proposte normative nella materia e attività amministrative connesse.
- Gestione delle misure di sostegno all'innovazione industriale, alla competitività con particolare riferimento ai Progetti di Innovazione Industriale nell'ambito della struttura dipartimentale e allo sviluppo della competitività del sistema produttivo ai sensi della legge 296 del 2006.
- Rapporti con le Amministrazioni centrali e regionali, con gli organismi comunitari, con l'Istituto di Promozione industriale e con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A per l'attuazione degli interventi.

Ufficio V Promozione della ricerca e dell'innovazione

- Politiche per l'innovazione tecnologica nei settori produttivi; partecipazione alla elaborazione di proposte normative nella materia di competenza, attività amministrative connesse.
- Promozione dei rapporti di collaborazione internazionale per lo sviluppo delle tecnologie avanzate, per la diffusione dell' innovazione e per il trasferimento tecnologico.
- Rapporti con gli organismi nazionali per lo sviluppo della ricerca industriale, di nuove tecnologie, nuovi prodotti e nuovi settori industriali, con particolare riferimento alle biotecnologie, nano tecnologie e nuovi materiali.
- Rapporti con il Ministero dell'Università e della Ricerca per l'elaborazione di strumenti mirati alla promozione delle attività di ricerca anche tramite la creazione e lo sviluppo di rapporti tra le istituzioni universitarie e centri di ricerca ed il mondo imprenditoriale.
- Coordinamento con le iniziative comuni della Direzione Generale per la proprietà industriale -UIBM.
- Gestione delle specifiche misure di carattere automatico a sostegno alla ricerca (credito d'imposta alla ricerca di cui all'art.1, comma 280, legge 296 del 2006) e monitoraggio dell'efficacia delle misure.

- Politiche per lo sviluppo del commercio elettronico.
- Vigilanza sulle Stazioni Sperimentali dell'Industria, sul Banco Nazionale di prova per le armi da fuoco portatili e per le munizioni commerciali per uso civile.

Ufficio VI Politiche territoriali e distretti produttivi

- Partecipazione alla definizione delle linee di indirizzo dei programmi operativi del Quadro strategico nazionale 2007-2013, per la parte di competenza della direzione generale.
- Rapporti con le Regioni e gli enti locali in materia di politiche di sviluppo industriale
- Politiche di sviluppo di reti nazionali e internazionali nei settori produttivi.
- Elaborazione e coordinamento di azioni e di interventi, a livello nazionale, comunitario e internazionale, per lo sviluppo e la competitività dei distretti produttivi.
- Gestione delle misure di sostegno a favore dei distretti produttivi.
- Vigilanza sui Centri di sviluppo dell'imprenditorialità.
- Rapporti con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. .
- Rapporti con gli uffici del Dipartimento per le politiche di coesione.
- Partecipazione all'elaborazione delle politiche del Piano Nazionale dei trasporti e della logistica, in collaborazione con le altre Amministrazioni competenti.
- Attività derivanti dalla soppressione del Ministero delle partecipazioni statali.
- Attività relative agli "sportelli unici" e politiche per la semplificazione amministrativa per le imprese in collegamento con gli uffici della Direzione generale per le piccole e medie imprese e gli enti cooperativi.
- Politiche di reindustrializzazione e riconversione delle aree e dei settori industriali colpiti da crisi, in collegamento con l'Ufficio XVII e gestione degli interventi per quanto di competenza della Direzione generale.
- Gestione delle risorse di cui all'articolo 1, comma 30 della legge n. 266 del 2005, per la prosecuzione degli interventi per le crisi industriali, consentiti in base alla legge n. 181 del 1989.
- Supporto al Capo Dipartimento per l'operatività della sede stabile di concertazione composta dai rappresentanti delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e delle amministrazioni centrali dello Stato, istituita presso il Ministero dello sviluppo economico ai sensi dell'art. 1, comma 846 della legge27 dicembre 2006, n. 296.

Ufficio VII Finanza e sistema creditizio

- Valutazione dell'impatto della normativa di settore sul sistema industriale, con particolare riferimento al "Nuovo Accordo di Basilea".
- Elaborazione e gestione di azioni e di interventi a livello nazionale, comunitario e internazionale, per lo sviluppo degli strumenti e degli interventi a sostegno della finanza d'imprese.

- Elaborazione di proposte normative nelle materie di competenza, attività amministrative connesse; rapporti con le altre Amministrazioni e con gli Organismi comunitari e internazionali nel settori di riferimento.
- Gestione del Fondo per la finanza di impresa di cui all'art.1, comma 847, della legge 296 del 2006.
- Sviluppo di nuovi strumenti di sostegno alla finanza d'impresa ed alla creazione di nuove imprese innovative.
- Studio di interventi di sistema per l'attivazione di risorse finanziarie pubbliche e private in materia di intermediazione finanziaria in collaborazione con il sistema bancario.
- Rapporti con l'Associazione Bancaria Italiana, con il Ministero dell'Economia e Finanze e con la Banca d'Italia.

Ufficio VIII Politiche industriali interessanti la difesa nazionale, materiali di armamento, commesse militari

- Cooperazione a livello internazionale, anche con partecipazione agli organismi internazionali, per la soluzione delle problematiche connesse allo sviluppo di tecnologie avanzate nei settori militari e duali.
- Attività relative alla gestione delle questioni relative alla partecipazione italiana al Patto Atlantico, all'U.E.O., all'OCCAR e agli altri Organismi nazionali e internazionali operanti in materia di difesa e sicurezza; attività connesse a commesse NATO e UEO.
- Collaborazione, in coordinamento con le amministrazioni interessate, per la soluzione delle problematiche connesse alla esportazione dei materiali ad elevato contenuto tecnologico, di impiego militare, duali e civili
- Gestione delle problematiche relative ai piani civili d'emergenza nei rapporti nazionali e NATO
- Rapporti con il Dipartimento delle Informazioni per la Sicurezza (DIS) presso la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli organismi da questo dipendenti o coordinati.

Ufficio IX Politiche industriali dei settori ad alta tecnologia - Industria aerospaziale, trasporto, cantieristica navale, elettronica, meccanica fine, prodotti ottici ed elettrici

- Partecipazione all'elaborazione di norme di settore in sede nazionale, comunitaria e internazionale, attività amministrative connesse, rapporti con le altre Amministrazioni e con gli Organismi comunitari e internazionali nei settori di riferimento.
- Elaborazione e gestione di azioni e di interventi a livello nazionale, comunitario e internazionale, per lo sviluppo e la competitività delle industrie dei settori di riferimento.
- Partecipazione e supporto ai tavoli settoriali.
- Studio, elaborazione e gestione delle misure dirette a promuovere l'ulteriore sviluppo ed ad accrescere la qualificazione italiana nelle aree ad elevato sviluppo tecnologico, anche

nell'ambito di organismi di collaborazione internazionale sia per l'impiego civile che militare e duale nei settori di riferimento.

- Studio ed elaborazione, anche di concerto con le altre Amministrazioni dello Stato, dei documenti di programmazione industriale, nonché di proposte normative relative alle aree ad elevato sviluppo tecnologico, sia per l'impiego civile che militare e duale
- Concessione, erogazione e controllo degli interventi finanziari, ai sensi della normativa vigente, in favore dei settori aeronautico, spaziale, della meccanica fine e dell'elettronica professionale.
- Gestione degli interventi per l'attuazione dei programmi, anche multinazionali, di fornitura e sviluppo per l'Amministrazione della Difesa.
- Studio ed elaborazione, nel quadro nazionale ed internazionale, delle misure di razionalizzazione e ristrutturazione dei comparti ad elevata tecnologia, sia di impiego civile che militare e duale.
- Partecipazione all'elaborazione delle politiche del Piano Nazionale dei trasporti e della logistica, in collaborazione con le altre Amministrazioni competenti.

Ufficio X Politiche industriali dei settori metalmeccanico, chimico, farmaceutico, gomma , materie plastiche, siderurgico, metallurgico e dei minerali non ferrosi

- Partecipazione all'elaborazione di norme di settore in sede nazionale, comunitaria e internazionale, attività amministrative connesse, rapporti con le altre Amministrazioni e con gli Organismi comunitari e internazionali nei settori di riferimento.
- Elaborazione e gestione di azioni e di interventi a livello nazionale, comunitario e internazionale, per lo sviluppo e la competitività delle industrie dei settori di riferimento
- Attività connesse con la sezione specializzata per il settore siderurgico e per il settore chimico nell' ambito dell' Osservatorio unico per il monitoraggio delle attività produttive.
- Partecipazione e supporto ai tavoli settoriali
- Gestione del servizio di assistenza informatico alle imprese sugli obblighi derivanti dall'attuazione del regolamento CE n.1907 del 2006 (REACH - art. 124 del regolamento)
- Analisi dei temi concernenti la produzione, gli investimenti, e i consumi dell'industria siderurgica, metallurgica e dei minerali non metalliferi, e attività connesse , anche ai sensi dell''art. 36 della legge 273 del 2002.
- Gestione di specifiche misure attinenti i settori di riferimento.
- Gestione delle misure di cui all'art.5 sexies d.legge n. 203 del 2005, convertito con la legge n.248 del 2005.

Ufficio XI Politiche industriali dei settori agroalimentare, tessile e della carta – Politiche per il Made in Italy

- Partecipazione all'elaborazione di norme di settore in sede nazionale, comunitaria e internazionale, attività amministrative connesse, rapporti con le altre Amministrazioni e con gli Organismi comunitari e internazionali, nei settori di riferimento.
- Elaborazione e gestione di azioni e di interventi, a livello nazionale, comunitario e internazionale, per lo sviluppo e la competitività delle industrie dei settori agro-alimentare, carta, cellulosa, legno arredo, ceramico, tessile, abbigliamento, cuoio e calzature.
- Partecipazione alla predisposizione di azioni e interventi per lo sviluppo e la competitività delle imprese nei settori della nautica e della cantieristica da diporto, in collaborazione con le altre Amministrazioni competenti.
- Politiche per il sostegno e la promozione del Made in Italy.
- Attività connesse alla sezione specializzata per il Made in Italy nell'ambito dell' Osservatorio unico per il monitoraggio delle attività produttive.
- Partecipazione e supporto ai tavoli settoriali.
- Analisi dei temi concernenti la produzione, gli investimenti e i consumi del Made in Italy e attività connesse, anche ai sensi dell''art. 36 della legge 273 del 2002.
- Collaborazione all'attività dell'Alto Commissario per la lotta alla contraffazione.
- Attività di vigilanza e controllo dell'Istituto Nazionale per le Conserve Alimentari (INCA).
- Promozione di azioni ed interventi per la diffusione e valorizzazione dei marchi di qualità specifici per i comparti della ceramica e dell'artigianato artistico e tradizionale.
- Attività di supporto e di segreteria del Comitato Nazionale Ceramico.

Ufficio XII Politiche industriali internazionali

- Attività relativa ai rapporti con l'OCSE e ad altri organismi nazionali e internazionali operanti in materia di sviluppo e di cooperazione industriale.
- Attività connessa al funzionamento del Punto di Contatto Nazionale di cui all'articolo 39 della legge 12 dicembre 2002, n. 273.
- Attività di segreteria del Punto di contatto nazionale.
- Elaborazione di proposte per la definizione delle posizioni nazionali nei consessi internazionali per le materie di competenza della Direzione generale.
- Attività relative alla partecipazione a delegazioni italiane all'estero e a incontri con delegazioni estere.
- Partecipazione al Comitato investimenti internazionali.
- Raccolta, elaborazione e divulgazione di studi ricerche e rilevazioni economiche di organismi internazionali.
- Attività relativa agli aspetti industriali del processo di allargamento dell'U.E.. Accordi di Associazione e relazioni esterne dell'U.E.

Ufficio XIII Politiche industriali comunitarie

- Promozione e attuazione delle iniziative e degli interventi comunitari in materia di politiche industriali orizzontali e settoriali, cooperazione industriale, benchmarking e PMI.
- Attività relative alla partecipazione al Consiglio Industria e al Comitato Direttori Generali Industria.
- Attività relative agli ambiti industriali dei negoziati in ambito OMC e degli accordi bilaterali in tema di cooperazione economica e commerciale, sospensioni e contingenti tariffari, traffico di perfezionamento.
- Attività concernenti la politica europea per le piccole e medie imprese, in raccordo con la Direzione generale per le piccole e medie imprese e gli enti cooperativi.
- Attività inerenti al Sistema di Notifica Elettronica Interattiva degli aiuti di Stato.
- Partecipazione all' elaborazione della normativa comunitaria e nazionale in tema di aiuti di Stato.
- Rapporti con organismi internazionali e comunitari e con le regioni e gli enti locali in materia di politiche di sviluppo industriale e di aiuti di Stato, in collegamento con gli uffici competenti.

Ufficio XIV Politiche per lo sviluppo sostenibile

- Elaborazione di proposte per lo sviluppo di tecnologie e processi produttivi di minor impatto ambientale e per la promozione dello sviluppo sostenibile; rapporti con le Amministrazioni Centrali e Regionali e con organismi comunitari ed internazionali.
- Programmazione ed implementazione della legge sulla Convenzione di Parigi per il disarmo chimico ai sensi della legge 496 del 1995 e legge 93 del 1997 ed attività amministrativa connessa.
- Partecipazione alle verifiche ispettive internazionali e supporto tecnico all'Autorità Nazionale nei rapporti internazionali e bilaterali con i Paesi aderenti alla Convenzione per il disarmo chimico.
- Attività connesse all'attuazione degli accordi internazionali in tema di disarmo.

Ufficio XV Politiche ambientali

- Analisi e valutazione dell'impatto delle normative ambientali e dei relativi procedimenti sulle attività industriali
- Elaborazione di pareri e di proposte normative in materia di ambiente e territorio, attività amministrative connesse
- Rapporti con le Regioni, le altre Amministrazioni e gli Organismi comunitari ed internazionali in materia di ambiente e territorio.

- Partecipazione ai lavori di comitati tecnici e di commissioni e comitati interministeriali previsti dalle normative ambientali
- Partecipazione ai lavori dell'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali e dell'Osservatorio Nazionale Rifiuti
- Partecipazione ai lavori del sistema di certificazione ambientale e rapporti con l'organismo nazionale competente in materia di Ecolabel (marchio europeo di qualità ecologica) ed Ecoaudit (sistema comunitario di ecogestione e valutazione – audit - ambientale).
- Partecipazione ai procedimenti per la valutazione ambientale strategica (VAS), per la valutazione d'impatto ambientale (VIA), per l'autorizzazione ambientale integrata (IPPC) e per la definizione delle migliori tecnologie disponibili (BAT) per i settori produttivi di competenza del Ministero.

Ufficio XVI Recupero e reindustrializzazione dei siti produttivi inquinanti

- Definizione di programmi e di interventi per il recupero e la industrializzazione di siti produttivi inquinati.
- Attività relative agli accordi di programma quadro per il recupero e la reindustrializzazione di siti produttivi inquinanti e relativa attuazione.
- Gestione dei rapporti con le Amministrazioni centrali e regionali, con gli enti locali, con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A , con l'ENEA e altri enti pubblici e con i privati per la programmazione ed attuazione degli interventi.
- Elaborazione di proposte normative, studi e pareri nella materia di competenza.
- Monitoraggio sull'efficacia degli interventi attuati.

Ufficio XVII Crisi d'impresa

- Partecipazione all'elaborazione normativa nella materia della crisi d'impresa, con particolare riguardo alle misure di prevenzione delle crisi; rapporti con le altre Amministrazioni e con gli Organismi comunitari.
- Supporto al Direttore Generale nell'attività di coordinamento della "Struttura per le crisi d'impresa" di cui al D.M. 18 dicembre 2007, di monitoraggio sull'attività della "Struttura" e sullo stato delle vertenze relative alle crisi di impresa.
- Gestione organizzativa, amministrativa e contabile della "Struttura per le crisi d'impresa".
- Segreteria tecnica di supporto della "Struttura per le crisi d'impresa".
- Rapporti con altre amministrazioni nella gestione delle vertenze che riguardano crisi industriali.
- Attività amministrativa relativa alla gestione del Fondo per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà (delibera CIPE 24 aprile 2007 n. 22).

- Istruttoria ai fini dell'emanazione dei decreti di attività sostitutiva ai sensi dell' art. 7 della legge 464 del 1972.

Ufficio XVIII Amministrazione straordinaria delle grandi imprese insolventi

- Partecipazione all'elaborazione normativa nella materia delle procedure di regolazione dell'insolvenza delle imprese; rapporti con le altre Amministrazioni e con gli Organismi comunitari
- Vigilanza e gestione amministrativa delle procedure di amministrazione straordinaria delle grandi imprese in stato di insolvenza, di cui alle norme contenute nei seguenti provvedimenti: legge 95 del 1979; d. lgs. 270 del 1999 ; d.legge347 del 2003.
- Monitoraggio e rendicontazione dello stato di attuazione degli interventi e dei relativi effetti sugli assetti produttivi e occupazionali delle imprese interessate.
- Attività relative alla concessione di garanzia del Tesoro su cessioni di credito di imprese in amministrazione straordinaria, ex art. 1, comma 4, legge n. 274 del 1998.
- Supporto tecnico alla gestione delle vertenze sindacali che interessano la materia di competenza.

DIREZIONE GENERALE PER IL SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' IMPRENDITORIALI

Ufficio I Affari generali e gestione del personale

- Affari generali e supporto amministrativo per l'esercizio delle funzioni attribuite al Direttore generale.
- Rapporti con gli uffici di diretta collaborazione degli organi politici nel quadro degli indirizzi dipartimentali in materia.
- Rapporti con l'Ufficio di coordinamento affari generali e la segreteria del Capo Dipartimento; Applicazione degli accordi in materia politiche retributive e di incentivazione del personale.
- Supporto al Direttore generale per la predisposizione del programma annuale di attività, per l'individuazione degli obiettivi e relativo monitoraggio.
- Supporto alla individuazione dei fabbisogni di risorse umane, finanziarie e materiali per il funzionamento della Direzione generale, d'intesa con l'Ufficio di coordinamento del Capo Dipartimento.
- Amministrazione, gestione e assegnazione del personale agli uffici.
- Supporto al Direttore generale nella valutazione dei dirigenti.
- Coordinamento delle funzioni di amministrazione e gestione del personale degli uffici periferici della Direzione generale.
- Predisposizione dei contratti dei dirigenti.
- Supporto al Direttore generale per i rapporti con le organizzazioni sindacali.
- Elaborazione delle proposte per la direttiva generale annuale del Ministro e relativa programmazione annuale delle attività della Direzione generale.
- Supporto al Dipartimento per il controllo di gestione.
- Attività di sportello informativo con il pubblico.
- Predisposizione degli atti e delle relazioni annuali previsti dalla normativa in vigore.
- Monitoraggio e valutazione degli interventi agevolativi.
- Predisposizione della Relazione annuale sugli interventi di sostegno alle attività economiche e produttive in base all'art. 1 della legge 266 del 1997.
- Attività relative al controllo di efficienza e di efficacia dei sistemi di gestione e di controllo ordinario dei programmi cofinanziati dall'Unione Europea.
- Censimento degli aiuti statali, regionali e di altri enti pubblici richiesto dalla Commissione UE per la redazione del "Quadro di valutazione degli aiuti di Stato.
- Coordinamento degli atti per le sedute del Consiglio dei Ministri, del CIPE, delle Conferenze Stato Regioni e Unificata e delle attività relative alle richieste formulate dalla Corte dei Conti.
- Raccordo con il comitato di redazione del sito Web del Ministero e pubblicazione nel sito Web degli atti e documenti della Direzione generale.

Ufficio II Affari giuridici, contenzioso e coordinamento normativo

- Supporto giuridico e amministrativo al Direttore generale e agli uffici per l'elaborazione ai atti amministrativi e per la difesa dell'amministrazione in caso di controversie.
- Predisposizione di relazioni all'Avvocatura dello Stato per la difesa in giudizio dell'amministrazione.
- Attività connesse all'istruttoria dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica e ai ricorsi amministrativi e giurisdizionali.
- Richiesta di pareri all'Avvocatura dello Stato e ad altri organi consultivi in relazione ad atti transattivi e in generale alle questioni di competenza della Direzione.
- Adempimenti connessi all'iscrizione a ruolo delle somme dovute dalle imprese e altri soggetti per contributi revocati.
- Insinuazioni fallimentari e rapporti con la relativa curatela.
- Coordinamento delle richieste istruttorie provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dalle istituzioni comunitarie e redazione delle relative risposte e relazioni.
- Analisi di nuove normative e di atti parlamentari.
- Rapporti con l'Ufficio legislativo per gli atti e l'attività parlamentare e l'iter di nuove normative.
- Coordinamento nella predisposizione delle risposte agli atti di sindacato ispettivo.

Ufficio III Servizi interni, risorse informatiche e strumentali

- Gestione e aggiornamento delle procedure informatiche e delle banche dati.
- Studio, progettazione e sviluppo di software, di reti e servizi telematici, sperimentazione e collaudo di nuove procedure.
- Rapporti con gli uffici centrali del Ministero competenti per i sistemi informatici.
- Gestione delle attività connesse all'attuazione del protocollo informatico e dell'archiviazione digitale degli atti e dei documenti.
- Monitoraggio delle funzionalità del sistema informatico e del loro utilizzo e individuazione delle esigenze di formazione informatica.
- Definizione dei piani di distribuzione delle dotazioni informatiche agli uffici e supporto tecnico.
- Gestione della Banca Dati Anagrafica (BDA - art. 14, comma 2, della legge 57 del 2001).
- Definizione ed elaborazione dei capitolati tecnici per contratti di fornitura di hardware e software.
- Servizi generali per il funzionamento degli uffici e gestione degli archivi.

- Individuazione dei fabbisogni ed elaborazione dei programmi per l'acquisto di beni e servizi e rapporti con la DGSI.
- Servizio di economato e contrattualistica.
- Gestione dei servizi tecnici di manutenzione e attività di coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di sicurezza nei posti di lavoro (D.lgs n. 626/1994) e di trattamento dei dati personali (D.lgs n. 196/2003).

Ufficio IV Programmazione comunitaria

- Monitoraggio dei programmi e rendicontazioni periodiche degli interventi cofinanziati dalla U.E. alle autorità di controllo.
- Elaborazione di proposte per la definizione dei programmi operativi e delle relative azioni nell'ambito della programmazione comunitaria dei Fondi strutturali.
- Rapporti con gli uffici della Commissione U.E. e con il Dipartimento delle politiche di sviluppo e coesione.
- Rapporti con le Regioni nell'ambito del coordinamento e dei programmi operativi nazionali e regionali.
- Rapporti con l'Ufficio V per la gestione delle risorse provenienti dall'Unione Europea a cofinanziamento di programmi e interventi agevolativi.
- Segreteria tecnica dei comitati di sorveglianza e del comitato di indirizzo e di attuazione dei Programmi Operativi Nazionali (PON).
- Rapporti con gli uffici competenti, d'intesa con la Direzione generale per la politica industriale, per l'elaborazione della legislazione comunitaria in materia di aiuti di stato.
- Documentazione, analisi e informazione sugli orientamenti comunitari in materia di aiuti di Stato.
- Rapporti con gli uffici competenti della Direzione generale per la politica industriale relativamente alle notifiche alla Commissione U.E. dei regimi di aiuto e dei programmi d'investimento.
- Adempimenti connessi all'antidumping e antisovvenzione proposte da paesi terzi.

Ufficio V Programmazione e gestione risorse finanziarie

- Elaborazione di proposte per la legge finanziaria e per la programmazione delle risorse finanziarie per gli interventi agevolativi.
- Predisposizione del budget economico previsionale della Direzione generale.
- Predisposizione dei consuntivi per centri di costo e analisi degli scostamenti rispetto al budget.
- Gestione dei capitoli di bilancio relativi all'acquisto di beni e servizi non a gestione unificata e rapporti con la Direzione generale servizi interni.

- Gestione delle attività per l'utilizzo delle risorse FAS del programma nazionale per il Mezzogiorno e per le aree del Centro-nord in coordinamento con l'Ufficio IV per quanto riguarda il QSN.
- Gestione contabilità speciale e ordinaria per gli interventi nelle «Aree depresse», dei relativi pagamenti e rendicontazioni e coordinamento finanziario e contabile con gli uffici della Direzione generale per gli altri interventi agevolativi.
- Certificazione della spesa effettuata con risorse provenienti dalla UE a cofinanziamento di norme di agevolazione.
- Adempimenti amministrativi e contabili relativi alle missioni del personale Direzione generale.
- Monitoraggio finanziario su impegni e pagamenti relativi agli interventi agevolativi di competenza della Direzione generale.
- Rapporti con l'Ufficio centrale di bilancio.

Ufficio VI Servizi ispettivi

- Programmazione monitoraggio e verifica dei fabbisogni ispettivi e predisposizione di metodologie e criteri per lo svolgimento delle ispezioni.
- Coordinamento di attività ispettive mirate su indicazione degli Uffici della Direzione generale.
- Gestione degli incarichi di ispezione e delle relative missioni.
- Rapporti con la Guardia di Finanza e le altre autorità di controllo in merito alle attività ispettive.
- Attività di verifica sull'applicazione del credito di imposta per gli investimenti nelle aree svantaggiate di cui all'art. 8 della legge 23 dicembre 2000, n. 388.
- Predisposizione degli atti per la nomina delle commissioni di accertamento di spesa.

Ufficio VII Regolamentazione e gestione interventi per lo sviluppo economico territoriale

- Predisposizione di norme attuative concernenti regimi di aiuto a finalità regionale.
- Gestione dei programmi agevolati di cui legge 488/92 per i settori industria e servizi nel Centro-nord.
- Gestione delle misure del Programma Operativo Nazionale (PON) "Sviluppo Imprenditoriale Locale" 2000-2006 – PIA Formazione (misura 2.1.b)
- Coordinamento dell'attività dei soggetti incaricati dall'amministrazione delle attività istruttorie ed emanazione di specifiche direttive operative.

- Rapporti con le Regioni per la partecipazione agli interventi.
- Rapporti con Cassa depositi e prestiti S.p.a. per le attività del "Fondo rotativo per il sostegno alle imprese e gli investimenti in ricerca" di cui all'art. 1 del comma 354 della legge 311/2004 , per la parte di competenza .
- Avvio delle procedure per gli accertamenti di spesa e per la nomina delle commissioni.
- Monitoraggio degli interventi di competenza.

Ufficio VIII Gestione interventi a sostegno delle attività industriali

- Gestione dei programmi agevolati di cui alla legge 488/92 per i settori industria e servizi nel Mezzogiorno.
- Variazione dei decreti di concessione a seguito di modifiche dei programmi, di fusioni, incorporazioni, conferimenti, affitto d'azienda o altro.
- Avvio delle procedure per gli accertamenti di spesa e per la nomina delle commissioni.
- Monitoraggio degli interventi di competenza.

Ufficio IX Gestione interventi a sostegno del turismo, del commercio e dei servizi

- Gestione dei programmi agevolati di cui alla legge 488/92 per i settori turismo e commercio.
- Variazione dei decreti di concessione a seguito di modifiche dei programmi, di fusioni, incorporazioni, conferimenti, affitto d'azienda o altro.
- Gestione delle misure del Programma Operativo Nazionale (PON) "Sviluppo Imprenditoriale Locale" 2000-2006 - Tutoraggio (misure 1.2 e 2.2).
- Avvio delle procedure per gli accertamenti di spesa e per la nomina delle commissioni.
- Monitoraggio degli interventi di competenza.

Ufficio X Gestioni straordinarie interventi nelle aree sottoutilizzate

- Gestione delle attività relative alle revoche delle agevolazioni concesse di cui alla legge 488 del 1992.
- Attività connesse alla gestione stralcio degli interventi nelle aree terremotate di cui agli artt. 21 e 32 della legge 219 del 1981, relativamente alle opere private e infrastrutturali anche attraverso gli uffici periferici; rapporti con il Commissario ad acta nominato in attuazione di cui all'art. 286 della legge 286 del 2002.
- Attività connesse alla gestione stralcio degli interventi di cui alla legge 64 del 1986 anche per quanto riguarda l'artigianato.
- Coordinamento degli uffici periferici per le attività connesse alla gestione stralcio degli interventi di cui alla legge 64 del 1986.

Ufficio XI Interventi per l'innovazione tecnologica

- Predisposizione di norme attuative di interventi nell'ambito della ricerca, sviluppo e innovazione.
- Proposte per la programmazione degli interventi, individuazione di tematiche prioritarie e proposte di riparto del Fondo per l'innovazione tecnologica e di altre risorse destinate agli interventi per la ricerca, sviluppo e l'innovazione.
- Rapporti con Cassa depositi e prestiti S.p.a. connessi alle attività del "Fondo rotativo per il sostegno alle imprese e gli investimenti in ricerca" di cui all'art. 1 del comma 354 della legge 311 del 2004 , per la parte di competenza .
- Rapporti con il Ministero dell'università e della ricerca e con il Dipartimento per l'innovazione tecnologica.
- Gestione delle attività relative all'attuazione degli interventi di cui all'art. 16 della legge 46 del 1982.
- Segreteria del Comitato tecnico di cui all'art. 16 legge 46 del 1982.
- Gestione delle operazioni di cartolarizzazione dei crediti derivanti dai finanziamenti concessi alle imprese.
- Coordinamento delle attività gestite dai soggetti incaricati dall'Amministrazione ed emanazione di direttive operative.
- Avvio delle procedure per gli accertamenti di spesa e per la nomina delle commissioni.
- Monitoraggio degli interventi di competenza.

Ufficio XII Interventi per programmi integrati di ricerca e sviluppo

- Concessione e gestione delle agevolazioni per progetti integrati di ricerca, sviluppo e innovazione.
- Gestione delle attività relative ai Progetti di Innovazione Industriale (PII) nell'ambito della struttura dipartimentale.
- Gestione delle misure del Programma Operativo Nazionale (PON) "Sviluppo Imprenditoriale Locale" 2000-2006 – PIA Innovazione (misura 2.1.a).
- Avvio delle procedure per gli accertamenti di spesa e per la nomina delle commissioni.
- Monitoraggio degli interventi di competenza.

Ufficio XIII "Interventi per l'innovazione nelle nuove imprese e per le reti di imprese

- Attività connesse alla promozione e assistenza tecnica e finanziaria dei programmi per l'avvio e il consolidamento di imprese innovatrici di cui agli artt. 103 e 106 della legge n. 388 del 2000.

- Gestione delle attività relative agli interventi del Programma Operativo Nazionale (PON) "Sviluppo Imprenditoriale Locale" 2000-2006 – PIA Networking (misura 2.1.c).
- Gestione delle attività relative all'attuazione degli interventi per il collegamento telematico delle imprese del settore tessile, abbigliamento, calzaturiero di cui all'art. 103 commi 5 e 6 della legge 388 del 2000.
- Avvio delle procedure per gli accertamenti di spesa e per la nomina delle commissioni.
- Monitoraggio degli interventi di competenza.

Ufficio XIV Contratti di programma

- Gestione delle attività relative ai contratti di programma
- Predisposizione degli atti per l'esame da parte del CIPE delle domande di accesso ai contratti di programma.
- Proposizione al CIPE dell'assetto finale relativo ai contratti di programma e predisposizione dei provvedimenti di concessione definitiva.
- Gestione delle attività per l'attuazione dei contratti di localizzazione.
- Gestione dei contratti di distretto.
- Rapporti con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e con altre amministrazioni coinvolte nella gestione degli interventi.
- Avvio delle procedure per gli accertamenti di spesa e per la nomina delle commissioni.
- Monitoraggio degli interventi di competenza.

Ufficio XV Patti territoriali, contratti d'area e altri strumenti della programmazione negoziata

- Stipula delle convenzioni con le Regioni per i Patti territoriali e gestione in service degli interventi.
- Gestione dei programmi agevolati nell'ambito dei Contratti d'area e dei relativi protocolli aggiuntivi e rimodulazioni.
- Gestione delle attività relative agli Accordi di Programma di Bagnoli, Val Basento e Gioia Tauro.
- Predisposizione degli atti per la corresponsione delle spettanze alle Banche e agli altri soggetti coinvolti.
- Accertamenti sulla disponibilità di aree e infrastrutture per insediamenti produttivi, con particolare riguardo agli adempimenti relativi ai contratti d'area.
- Attività di vigilanza e controllo relative alla realizzazione delle opere infrastrutturali.
- Rapporti con la Cassa depositi e prestiti e altri soggetti coinvolti nella gestione dei Patti territoriali e dei Contratti d'area.

- Esame delle proposte di Accordo di Programma Quadro Sviluppo Locale (APQ) e coordinamento dei relativi adempimenti anche con riguardo specifiche misure inserite negli APQ delegate al Ministero dalle Regioni.
- Monitoraggio degli interventi e gestione dell'applicativo delle Intese istituzionali di programma.
- Partecipazione ai Comitati Paritetici di Attuazione (CPA) e ai Comitati Tecnici di Coordinamento (CTC).
- Avvio delle procedure per gli accertamenti di spesa e per la nomina delle commissioni.
- Monitoraggio degli interventi di competenza.

Ufficio XVI Credito d'imposta e incentivi automatici

- Gestione delle attività relative all'attuazione degli interventi attraverso il credito d'imposta e gli incentivi automatici; predisposizione di norme attuative.
- Rapporti con le Banche e gli altri Enti incaricati dall'amministrazione delle attività di gestione degli interventi.
- Vigilanza e controllo sull'attività dei predetti soggetti e applicazione delle eventuali sanzioni.
- Gestione delle attività residuali relative agli incentivi automatici di cui all'art. 1 della legge 341 del 1995, all'art. 8 della legge 266 del 1997 e della legge 140 del 1997.
- Monitoraggio degli interventi di competenza.

Ufficio XVII Interventi a sostegno del settore estrattivo, della ricerca mineraria e dell'energia

- Gestione delle attività relative all'attuazione degli interventi per i settori estrattivo ed energetico; predisposizione di norme attuative.
- Gestione dei programmi di razionalizzazione del comparto della ghisa e dell'acciaio.
- Gestione delle attività per l'attuazione dell'art. 12 della legge 273 del 2002.
- Gestione delle attività relative ai programmi di ricerca petrolifera di cui agli artt. 4 e 13 del D.lgs n. 164 del 2000.
- Gestione dell'attività per l'attuazione degli interventi per il ripristino ambientale e la sicurezza nelle cave ai sensi dell'art. 114 comma 4 della legge 388 del 2000.
- Gestione stralcio degli interventi di competenza statale per il riassetto, il recupero ambientale dei siti e beni connessi con l'attività estrattiva e coordinamento con le Regioni interessate per gli interventi in materia.
- Gestione stralcio della legge 308 del 1982 e della legge 10 del 1991 in materia di risparmio energetico.

- Monitoraggio degli investimenti ambientali ai sensi dell'articolo 6 della legge 388 del 2000.
- Avvio delle procedure per gli accertamenti di spesa e per la nomina delle commissioni.
- Monitoraggio degli interventi di competenza.

Ufficio XVIII Interventi a sostegno delle aree di crisi e per la riconversione industriale

- Gestione delle attività relative all'attuazione di interventi settoriali; predisposizione di norme attuative.
- Gestione delle attività relative all'attuazione di interventi per le aree di crisi e per il salvataggio delle imprese in difficoltà; predisposizione di norme attuative.
- Concessione ed erogazione delle agevolazioni a favore di soggetti con compiti di promozione e sviluppo di attività imprenditoriale nelle aree o nei comparti produttivi in crisi e verifica delle attività svolte.
- Rapporti con comitati e organismi competenti in materia.
- Attività connesse all'estensione degli interventi di cui agli artt. da 5 a 8 del D.L. 120 del 1989, convertito dalla legge 181 del 1989, ad ulteriori aree e settori di crisi e gestione delle attività per l'attuazione.
- Gestione dell'attività relativa all'attuazione di interventi per la razionalizzazione, ristrutturazione e riconversione dell'industria della difesa di cui all'art. 6 della legge 237 del 1993.
- Gestione delle attività relative all'attuazione degli interventi per il commercio elettronico di cui all'art. 103 commi 5 e 6 della legge 388 del 2000.
- Monitoraggio degli interventi di competenza.

Ufficio XIX Interventi a sostegno delle PMI e della finanza d'impresa

- Gestione delle attività relative all'attuazione di interventi per la promozione e lo sviluppo di PMI; predisposizione di norme attuative
- Gestione delle attività relative all'attuazione degli interventi per i programmi di sviluppo e innovazione nelle PMI del settore tessile, abbigliamento e calzaturiero di cui all'art. 2 commi 4 e 5 della legge 273 del 2002.
- Gestione degli interventi per lo sviluppo imprenditoriale in aree di degrado urbano e sociale.
- Gestione delle attività relative agli interventi per l'imprenditoria femminile di cui alla legge 215 del 1992 e rapporti con le Regioni.
- Esame e approvazione dei programmi presentati dalle Regioni ai sensi dell'art. 21 del DPR 314/2000.

- Gestione delle attività relative all'attuazione degli interventi per la formazione e la valorizzazione degli stilisti di cui all'art. 59 della legge 448 del 2001.
- Gestione stralcio dei programmi di iniziativa comunitaria (PIC) PMI e misure 1.2 e 3.2 del programma operativo multiregionale (POM).
- Attività connesse agli interventi per lo sviluppo di PMI mediante la partecipazione al capitale di rischio delle imprese.
- Attività connesse al Fondo di garanzia per le PMI di cui all'art. 15 della legge 266 del 1997.
- Gestione delle attività relative all'attuazione di cui alla legge 57 del 2001.
- Predisposizione di norme attuative di interventi in materia di commercio.
- Gestione delle attività relative all'attuazione degli interventi per i consorzi e le cooperative di garanzia collettiva fidi per lo sviluppo delle imprese operanti nel commercio, turismo e nei servizi ai sensi del D.Lgs. 114 del 1998.
- Gestione stralcio degli interventi in materia di commercio relativamente alle funzioni conferite alle Regioni.
- Monitoraggio degli interventi di competenza.

DIREZIONE GENERALE PER L'ENERGIA E LE RISORSE MINERARIE

Ufficio I Affari generali, risorse umane finanziarie e strumentali

- Supporto per i rapporti con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, nel quadro degli indirizzi dipartimentali in materia.
- Rapporti con gli uffici dipartimentali e la Direzione generale per i servizi interni per la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.
- Supporto al Direttore generale per la definizione delle proposte di obiettivi strategici da inserire nella direttiva annuale del Ministro.
- Supporto al Direttore generale per la programmazione dell'attività direzionale, la gestione dei capitoli di bilancio di competenza, l'attribuzione delle risorse umane, finanziarie strumentali ai dirigenti.
- Supporto al Direttore generale nella valutazione dei dirigenti.
- Applicazione della normativa in materia di sicurezza dei posti di lavoro e di trattamento dei dati personali.
- Coordinamento del sistema informatico della Direzione generale.
- Protocollo informatico e archivio.
- Programmazione finanziaria e gestione amministrativo-contabile dei capitoli di bilancio attribuiti alla Direzione.
- Economato, contrattualistica e gestione missioni del personale della Direzione.
- Definizione di convenzioni e accordi di programma con enti e università.
- Relazioni con il pubblico per la parte di competenza della Direzione generale.
- Promozione e realizzazione di programmi di educazione ed informazione nelle materie di competenza della Direzione generale, nel settore dell'energia e delle risorse minerarie.
- Supporto all'individuazione dei fabbisogni formativi della Direzione ed all'organizzazione dei corsi.
- Gestione amministrativa, monitoraggio e rendicontazione dei fondi strutturali comunitari per la parte di competenza della Direzione generale.
- Gestione amministrativa e monitoraggio delle attività di ricerca nel settore elettrico.
- Promozione di accordi di settore con le Regioni

Ufficio II Affari giuridici e contenzioso

- Atti normativi e questioni giuridiche attinenti alle competenze della Direzione generale.
- Analisi nuove normative di settore.
- Analisi delle leggi regionali in materia di energia e risorse minerarie e segnalazione di profili di incostituzionalità.

- Rapporti Stato-Enti territoriali e promozione di accordi di collaborazione tra Stato, Regioni e autonomie locali per l'esercizio delle rispettive funzioni, nelle materie di competenza della Direzione generale, nel settore dell'energia e delle risorse minerarie.
- Contenzioso di carattere generale nel settore dell'energia e delle risorse minerarie e supporto giuridico sul contenzioso settoriale.
- Coordinamento interno nella predisposizione delle risposte agli atti di sindacato ispettivo, per la parte di competenza della Direzione generale.
- Analisi dei procedimenti amministrativi della Direzione generale e proposte per la semplificazione e la maggiore efficacia dell'azione amministrativa.

Ufficio III Statistiche, analisi energetiche e informatica

- Raccolta, elaborazione e diffusione dei dati statistici nel settore energetico; dati sulla produzione, importazione, esportazione per principali settori di utilizzo dei prodotti energetici (petrolio, carbone e gas naturale, fonti rinnovabili e biocarburanti) e loro diffusione on-line sul sito web del Ministero; valutazione degli effetti delle misure per l'incremento dell'efficienza energetica.
- Compilazione dei modelli statistici mensili dell'Agenzia Internazionale dell'Energia.
- Realizzazione della rilevazione settimanale sui prezzi dei prodotti petroliferi e diffusione degli stessi insieme ai corrispondenti prezzi dei paesi europei.
- Statistica mensile delle scorte obbligatorie di prodotti petroliferi.
- Studi, rilevazioni e previsioni dei fabbisogni e dei consumi di energia e sulle attività della Direzione generale.
- Elaborazione e pubblicazione del Bollettino petrolifero trimestrale, del Bilancio energetico nazionale e trasmissione dei dati relativi agli organismi internazionali (Eurostat, AIE e Nazioni Unite).
- Rapporti con l'ISTAT e gli altri Uffici di statistica del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN).
- Sviluppo, implementazione e diffusione della parte relativa alla Direzione generale del sito internet del Ministero;
- Supporto all'Ufficio I per il coordinamento informatico della Direzione generale.

Ufficio IV Monitoraggio interno, controllo sulle attività svolte da enti esterni

- Rapporti e adempimenti autorizzativi relativi alla gestione di ENEA.
- Vigilanza e indirizzo dell'attività di ENEA.
- Analisi dei bilanci delle aziende e degli enti vigilati o controllati.
- Vigilanza sul Consorzio obbligatorio degli oli usati.
- Definizione del fabbisogno e programmazione di acquisizione di risorse e servizi per la parte di competenza della Direzione generale.

- Rapporti con l'Ufficio dipartimentale incaricato del controllo di gestione e predisposizione di elementi necessari al controllo di gestione.
- Predisposizione del budget di direzione, rilevazione periodica di contabilità economico gestionale e politiche di bilancio.
- Supporto per i rapporti con l'Ufficio centrale di Bilancio e con la Corte dei Conti.
- Adempimenti connessi alla formazione del bilancio preventivo, per la parte di competenza della Direzione generale.
- Gestione dei capitoli assegnati al centro di costo (mandati di pagamento, liquidazioni per missioni internazionali, ecc.).
- Ordini di accreditamento agli uffici periferici.
- Incarichi di missione in territorio nazionale ed estero e relative liquidazioni.
- Rendiconto annuale.
- Attività di monitoraggio e verifica sotto l'aspetto finanziario dello stato di attuazione degli obiettivi e dei programmi della Direzione generale.
- Definizione degli standards di lavoro e degli indicatori di produttività della Direzione Generale.
- Monitoraggio sotto l'aspetto finanziario ed erogazioni delle convenzioni e degli accordi di programma, per la parte di competenza della Direzione generale.

Ufficio V Relazioni internazionali, sviluppo mercati e sicurezza degli approvvigionamenti

- Sviluppo delle attività della Direzione generale nelle materie comunitarie ed internazionali, in fase ascendente e discendente, e armonizzazione della normativa nazionale con quella comunitaria nelle materie di competenza della Direzione.
- Indirizzi e priorità per l'approvvigionamento di energia e delle materie prime minerali.
- Strategie per la sicurezza degli approvvigionamenti di energia dall'estero e rapporti bilaterali con Paesi produttori.
- Conferenze e convegni sui temi relativi all'energia in ambito internazionale.
- Rapporti con l'Unione europea ed organismi comunitari nel settore energetico e minerario, con particolare riguardo alla realizzazione del mercato interno dell'energia e alla programmazione ed utilizzo dei fondi comunitari.
- Monitoraggio del grado di apertura del mercato interno europeo dell'energia.
- Promozione di accordi di settore con le Regioni.

Ufficio VI Attività e programmi comunitari

- Recepimento ed attuazione dei programmi e delle direttive comunitarie sul mercato interno europeo dell'energia e sulle altre materie rilevanti per il settore energetico e minerario, in raccordo con gli uffici competenti della Direzione.

- Partecipazione alle attività comunitarie nel processo di formazione di norme comunitarie nel settore energetico e minerario.
- Procedure di infrazione a norme comunitarie.
- Diffusione dell'informazione in materia comunitaria agli uffici della Direzione generale interessati.
- Relazioni bilaterali e multilaterali con Paesi comunitari, ai quali l'Italia è legata da accordi in materia energetica e mineraria.
- Relazioni comunitarie in materia di sviluppo sostenibile e cambiamenti climatici.
- Attuazione delle direttive comunitarie in materia di emission trading (sistema di scambio di quote di emissioni di gas effetto serra all'interno dell'Unione Europea).

Ufficio VII Attività e programmi internazionali

- Rapporti con organismi internazionali e comunitari nei settori di competenza della Direzione generale, in coordinamento con gli uffici competenti e la Segreteria tecnica.
- Attività relative alla partecipazione dell'Italia all'Agenzia Internazionale dell'Energia, all'ECE, al G8 e alle altre Organizzazioni Internazionali, nelle materie energetiche e minerarie.
- Programmi internazionali in materia di innovazione e ricerca tecnologica nel settore dell'energia.
- Diffusione dell'informazione in materia internazionale agli uffici della Direzione generale interessati.

Ufficio VIII Trasformazione, approvvigionamento e utilizzo efficiente delle fonti fossili

- Indirizzi e direttive alle imprese di trasporto e stoccaggio di gas naturale.
- Promozione della concorrenza nel settore della distribuzione del gas naturale.
- Elaborazione e predisposizione delle normative applicative, in materia di mercato interno del gas naturale, di prodotti petroliferi, di combustibili solidi e promozione dell'efficienza nel settore.
- Approvvigionamento e utilizzo efficiente dei combustibili solidi.
- Sviluppo delle attività della Direzione generale nelle materie del petrolio e dei combustibili solidi e gassosi.
- Proposte di iniziative per la promozione della concorrenza nei settori di competenza; rapporti con l'Autorità per l'energia elettrica e il gas e con l'Autorità garante della concorrenza e del mercato.
- Promozione di accordi di settore con le Regioni.

Ufficio IX Logistica e mercato dei prodotti petroliferi

- Rapporti con enti territoriali in materia di distribuzione dei carburanti e provvedimenti relativi alla promozione della concorrenza nel settore.
- Segreteria Comitato tecnico per la ristrutturazione della rete distributiva dei carburanti.
- Attuazione disciplina in materia di impianti di lavorazione e depositi di oli minerali, di gas di petrolio liquefatti e biocarburanti e relativi oleodotti e gasdotti.
- Monitoraggio della capacità di raffinazione, di lavorazione e di trasporto di oli minerali e controllo sulle condizioni di accesso alla logistica dei prodotti petroliferi.
- Adempimenti in materia di scorte petrolifere.
- Piani di emergenza petrolifera e misure da adottare in situazioni di emergenza per l'approvvigionamento, la lavorazione e la distribuzione di oli minerali.
- Promozione e monitoraggio di accordi ed intese con Regioni ed enti locali, nelle materie di competenza.

Ufficio X Mercato del gas naturale e infrastrutture di approvvigionamento

- Provvedimenti in caso di emergenza o crisi del sistema del gas.
- Monitoraggio sulla sicurezza del sistema del gas naturale.
- Autorizzazioni alla importazione e alla vendita di gas naturale.
- Studi, programmazione nel settore.
- Monitoraggio del grado di apertura del mercato nazionale del gas.
- Provvedimenti in materia di autorizzazione alla costruzione ed esercizio di terminali di rigassificazione di GNL.
- Promozione e monitoraggio di accordi ed intese con Regioni ed enti locali nelle materie di competenza.

Ufficio XI Mercato elettrico e politiche in materia di sviluppo sostenibile

- Elaborazione di indirizzi e direttive alle società: Terna S.p.A.; Gestore del mercato elettrico – Gme Spa; Gestore dei servizi elettrici – Gse Spa,; Acquirente unico Spa.
- Proposte di iniziative per la promozione della concorrenza nei settori di competenza; rapporti con l'Autorità per l'energia elettrica e il gas e con l'Autorità garante della concorrenza e del mercato
- Sviluppo delle attività in materia di mercato dell'energia elettrica.
- Proposte e iniziative per lo sviluppo del mercato dell'energia elettrica
- Normative applicative in materia di mercato interno dell'elettricità.
- Determinazione degli obiettivi nazionali e degli strumenti per lo sviluppo delle energie rinnovabili e per la promozione dell'efficienza energetica.
- Proposta al Direttore generale nella individuazione degli obiettivi strategici della Direzione generale.
- Promozione di accordi di settore con le Regioni.

Ufficio XII Produzione di energia elettrica

- Provvedimenti di autorizzazione per impianti di produzione di energia elettrica con potenza superiore a 300MW termici e monitoraggio sulle realizzazioni.
- Attuazione disciplina e questioni riguardanti la produzione e la vendita di energia elettrica.
- Monitoraggio sulla sicurezza del sistema elettrico nazionale nella produzione e conversione dell'energia; rapporti con Terna Spa per le previsioni di copertura del fabbisogno.
- Gestione di eventuali emergenze e crisi di sistema.
- Promozione e monitoraggio di accordi ed intese con Regioni ed enti locali, nelle materie di competenza.
- Vertenze sindacali nel settore dell'energia elettrica.

Ufficio XIII Efficienza energetica e sviluppo fonti rinnovabili

- Provvedimenti per gli impianti incentivati.
- Promozione e sviluppo delle fonti rinnovabili e dei combustibili alternativi
- Promozione e monitoraggio di intese con le Regioni e gli enti locali in materia di fonti rinnovabili ed efficienza energetica
- Analisi e predisposizione di proposte normative per l'incentivazione dell'efficienza energetica e delle energie rinnovabili e valutazione degli effetti delle normative di incentivazione.
- Questioni ambientali connesse con la produzione, l'importazione, l'esportazione, il trasporto e l'utilizzo delle fonti e dei vettori energetici e delle risorse minerarie.
- Promozione di tecnologie avanzate e ambientalmente sostenibili, utilizzo degli idrocarburi liquidi derivati dal metano e impiego del metano per autotrazione.
- Sviluppo delle tecnologie innovative per la generazione.
- Promozione della ricerca e dello sviluppo tecnologico per il ciclo dell'idrogeno.

Ufficio XIV Reti di trasporto, distribuzione e importazione di elettricità

- Concessioni per il trasporto e la distribuzione dell'energia elettrica.
- Autorizzazioni per la costruzione di elettrodotti di competenza statale.
- Attuazione della disciplina nazionale e comunitaria in materia di nuovi interconnettori elettrici ed esenzione del diritto di accesso di terzi.
- Attuazione disciplina nazionale e comunitaria in materia di importazione ed esportazione di energia elettrica di competenza statale.
- Promozione e monitoraggio di accordi ed intese con Regioni ed enti locali, nelle materie di competenza

- Verifica e monitoraggio sull'attività svolta dai concessionari per la distribuzione e il trasporto di energia elettrica.

Ufficio XV Laboratori di analisi e sperimentazione

- Programmazione e organizzazione delle indagini di natura chimico-fisica relative alla esistenza, classificazione, coltivabilità, utilizzazione e stoccaggio di risorse energetiche e minerarie.
- Supporto nei settori chimico-energetico e chimico-minerario agli altri uffici della Direzione generale e del Ministero, nonché, su richiesta, a Regioni ed enti locali e ad operatori pubblici e privati, anche avvalendosi dell'ufficio U.N.M.I.G. competente per territorio.
- Programmazione e organizzazione delle indagini ai fini della protezione ambientale e della sicurezza e salute dei lavoratori richieste dagli altri uffici della Direzione generale e del Ministero, nonché da Regioni ed enti locali e da operatori pubblici e privati.
- Analisi e proposta di normative tecniche nel settore chimico-minerario e chimico-energetico.
- Organizzazione e conduzione dei laboratori di analisi e sperimentazione nel settore delle risorse minerarie e petrografiche e delle risorse energetiche.
- Manutenzione, calibrazione e aggiornamento della strumentazione scientifica, degli impianti tecnologici e degli arredi tecnici dei laboratori.
- Organizzazione ed esecuzione di campagne di ispezione, di prelievo di campioni, di analisi chimico-fisiche; sperimentazioni, studi e ricerche su: campioni di sostanze minerali e materiali geologici provenienti dal settore estrattivo, inclusi i relativi materiali di recupero e rifiuti; campioni di risorse energetiche, inclusi i combustibili solidi e liquidi, gli oli minerali, i fluidi geotermici, i gas, i vapori, le acque di processo.
- Redazione e compilazione delle relazioni tecniche e dei certificati di analisi e relativa archiviazione tecnico-informatica.
- Studi, controlli e ricerche in materia di inquinamento ambientale nel settore di competenza.
- Conservazione e sviluppo della biblioteca tecnica nei settori energetico e minerario.
- Aggiornamento di metodiche analitiche nel settore di competenza.
- Formulazione di pareri e relazioni conclusive in base ai risultati ed alle analisi.

Ufficio XVI Normativa tecnica, prevenzione e sicurezza, bonifiche dei siti industriali

- Attività di informazione, consulenza e assistenza in materia di sicurezza e salute nel settore energetico e minerario ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo n. 626/1994.
- Studi e controlli sugli esplosivi e sui relativi rischi nel settore energetico e minerario, anche su richiesta degli altri uffici della Direzione generale, degli operatori e degli enti territoriali.
- Rapporti con il Ministero dell'Interno nel settore di competenza.
- Riconoscimento di idoneità dei prodotti esplodenti all' impiego in attività estrattive.

- Controlli sperimentali sui parametri fisici che interessano la prevenzione e sicurezza nelle attività del settore energetico e minerario (vibrazioni del suolo, rumore, atmosfera di cantiere, ecc.).
- Attività di bonifica dei siti industriali in raccordo con la Direzione generale per la politica industriale.
- Rapporti con organismi comunitari e internazionali e con istituti universitari nel settore di competenza,
- Studi relativi all'andamento dei mercati internazionali delle materie prime minerali e del loro approvvigionamento.
- Adempimenti in materia di ricerca mineraria di base.
- Analisi sui progressi della tecnologia mineraria e sui nuovi campi di applicazione delle sostanze minerali.

Ufficio XVII Utilizzo di materiali radioattivi e smantellamento di impianti nucleari

- Adempimenti in materia di impiego pacifico di energia nucleare e radioprotezione.
- Autorizzazioni in materia di detenzione, commercio, trasporto ed impiego di materiali radioattivi, escluse quelle rilasciate a scopo medico, di competenza delle Regioni.
- Monitoraggio e strategie di gestione dei materiali nucleari e rifiuti radioattivi, presenti sul territorio nazionale e gestione del sito nazionale dei rifiuti radioattivi.
- Supporto tecnico all'ufficio IV, per la vigilanza sull'ENEA, nel settore nucleare.
- Elaborazione di indirizzi e direttive alla società di gestione degli impianti nucleari (SO.GI.N. S.p.A.).
- Predisposizione e monitoraggio accordi di programma MSE-ENEA, MSE-APAT nel settore nucleare.
- Elaborazione e predisposizione di normative nazionali e degli atti regolamentari per il recepimento e l'applicazione delle normative europee in materia di energia nucleare.
- Promozione della ricerca, sviluppo tecnologico e innovazione nel settore dell'energia nucleare.

Ufficio XVIII Ufficio nazionale minerario idrocarburi e geotermia - Direzione UNMIG

- Coordinamento del settore della prospezione, ricerca, coltivazione e stoccaggio di idrocarburi e risorse minerarie e direzione dell'Ufficio Nazionale Minerario Idrocarburi e Geotermia.
- Gestione e programmazione delle attività della Commissione per gli Idrocarburi e le Risorse Minerarie (CIRM).
- Rapporti con Associazioni ed operatori nazionali ed esteri nel settore della prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi e risorse minerarie.

- Direttive agli operatori sulla gestione tecnica, economica, amministrativa e sullo svolgimento in sicurezza delle attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi.
- Predisposizione di indirizzi per l'incentivazione delle attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi al fine dell'incremento della produzione e delle riserve.
- Promozione di intese con le Amministrazioni centrali e locali nel settore di competenza.
- Settore reingegnerizzazione e informatizzazione dei processi dell'area di competenza.
- Settore programmazione e gestione delle attività di stoccaggio sotterraneo di gas naturale e di CO_2 e relativi procedimenti amministrativi.
- Protocollo e archivio dell'area di competenza.
- Promozione di accordi di settore con le Regioni.

Ufficio XIX Ricerca e coltivazione risorse sottosuolo e in mare

- Pubblicazione del Bollettino ufficiale degli idrocarburi e della geotermia.
- Cartografia nazionale in materia di ricerca, coltivazione e stoccaggio di idrocarburi e concessioni di coltivazione di risorse geotermiche per uso geotermoelettrico.
- Studi e statistiche in materia di ricerca e coltivazione di idrocarburi e fluidi geotermici e gestione ed elaborazione dati relativi alla corresponsione delle aliquote di prodotto della coltivazione di idrocarburi.
- Studi di sicurezza impiantistica nelle attività di ricerca, coltivazione e stoccaggio di idrocarburi e fluidi geotermici.
- Elaborazione di proposte normative e adozione dei provvedimenti in materia di deroga, riconoscimento di equivalenza per norme tecniche e impiantistiche.
- Chiusura mineraria di pozzi eruttivi a carico dell'Amministrazione.
- Inventario delle risorse geotermiche nazionali.
- Rapporti con le imprese del settore.

Ufficio XX Gestione delle attività di ricerca e coltivazione di idrocarburi

- Procedimenti di conferimento, proroga, modifica, approvazione di programmi, rinuncia, decadenza, revoca dei permessi di prospezione e di ricerca e di concessione di coltivazione di idrocarburi.
- Promozione e gestione delle intese con le Regioni e gli enti locali nella ricerca e nella coltivazione di idrocarburi.
- Rapporti con le imprese del settore.

Ufficio XXI Reti di trasporto di gas naturale, metanizzazione del mezzogiorno

- Provvedimenti per l'individuazione della Rete nazionale dei metanodotti.
- Provvedimenti in materia di autorizzazione alla costruzione ed esercizio di reti di trasporto.
- Studi e normativa tecnica relativa alle reti di trasporto e distribuzione di gas.

- Rapporti e intese con Regioni ed enti locali per il settore del trasporto del gas naturale, anche avvalendosi dell'ufficio U.N.M.I.G. competente per territorio.
- Provvedimenti per la dichiarazione di pubblica utilità e l'occupazione di urgenza relativi ad opere per la ricerca, la coltivazione e lo stoccaggio di idrocarburi.
- Attuazione del programma di metanizzazione del Mezzogiorno e accordi di programma per lo sviluppo delle reti regionali.
- Rapporti con le imprese del settore.

Ufficio XXII Autorizzazione e controllo attività di ricerca, coltivazione e stoccaggio risorse sottosuolo Italia settentrionale (Regioni Piemonte, Liguria, Lombardia, Emilia-Romagna, Veneto, Friuli Venezia Giulia) e relativi impianti in mare

- Partecipazione ai procedimenti di competenza della Direzione generale per gli aspetti concernenti i rapporti con gli enti territoriali.
- Gestione tecnico-amministrativa delle attività di ricerca, coltivazione e stoccaggio di idrocarburi svolte dai titolari di permessi di prospezione e ricerca e di concessioni di coltivazione e stoccaggio di idrocarburi nell'Italia settentrionale e relativo mare territoriale e piattaforma continentale.
- Organizzazione e svolgimento dell'attività ispettiva, a carico dello Stato o di privati, in materia di verifiche, sicurezza impianti, collaudi, prevenzione infortuni, sicurezza e salute dei lavoratori, anche concernenti l'applicazione delle norme di polizia mineraria, sia in terraferma, che in mare, nelle attività di prospezione, ricerca, coltivazione e stoccaggio di idrocarburi.
- Ottimizzazione e controllo della gestione tecnico-economica della coltivazione dei giacimenti nel territorio di competenza e verifiche relative alla corresponsione delle aliquote di prodotto della coltivazione.
- Ottimizzazione e controllo della gestione tecnico-economica delle attività di stoccaggio di gas naturale e di CO2 nel territorio di competenza.
- Rapporti con gli Enti locali nel settore di competenza.
- Attività istruttorie e di accertamento nelle materie di competenza della Direzione generale, su eventuale richiesta degli uffici della Direzione stessa.
- Subprocedimenti istruttori e di accertamento per le autorizzazioni alla costruzione ed esercizio e per la dichiarazione di pubblica utilità e l'occupazione d'urgenza, relativi ad opere per la ricerca, la coltivazione, l'importazione, il trasporto, lo stoccaggio di energia e di CO2 e supporto agli uffici della Direzione generale in materia.

Ufficio XXIII Autorizzazione e controllo attività ricerca, coltivazione e stoccaggio risorse sottosuolo Italia centrale (Toscana, Lazio, Umbria, Marche, Abruzzo, Molise) e relativi impianti in mare

- Partecipazione ai procedimenti di competenza della Direzione generale per gli aspetti concernenti i rapporti con gli enti territoriali.
- Gestione tecnico-amministrativa delle attività di ricerca, coltivazione e stoccaggio di idrocarburi svolte dai titolari di permessi di prospezione e ricerca e di concessioni di coltivazione e stoccaggio di idrocarburi nell'Italia centrale e relativo mare territoriale e piattaforma continentale.
- Organizzazione e svolgimento dell'attività ispettiva, a carico dello Stato o di privati, in materia di verifiche, sicurezza impianti, collaudi, prevenzione infortuni, sicurezza e salute dei lavoratori, anche concernenti l'applicazione delle norme di polizia mineraria, sia in terraferma che in mare, nelle attività di prospezione, ricerca, coltivazione e stoccaggio di idrocarburi.
- Ottimizzazione e controllo della gestione tecnico-economica della coltivazione dei giacimenti nel territorio di competenza, e verifiche relative alla corresponsione delle aliquote di prodotto della coltivazione.
- Ottimizzazione e controllo della gestione tecnico-economica delle attività di stoccaggio di gas naturale e di CO2 nel territorio di competenza.
- Rapporti con gli Enti locali nel settore di competenza
- Attività istruttorie e di accertamento nelle materie di competenza della Direzione generale, su eventuale richiesta degli uffici della Direzione stessa.
- Subprocedimenti istruttori e di accertamento per le autorizzazioni alla costruzione ed esercizio e per la dichiarazione di pubblica utilità e l'occupazione d'urgenza, relativi ad opere per la ricerca, la coltivazione, l'importazione, il trasporto, lo stoccaggio di energia e di CO2 e supporto agli uffici della Direzione generale in materia.

Ufficio XXIV Autorizzazione e controllo attività ricerca, coltivazione e stoccaggio risorse sottosuolo Italia meridionale (Campania, Puglia, Basilicata, Calabria) e relativi impianti in mare

- Partecipazione ai procedimenti di competenza della Direzione generale per gli aspetti concernenti i rapporti con gli enti territoriali.
- Gestione tecnico-amministrativa delle attività di ricerca, coltivazione e stoccaggio di idrocarburi svolte dai titolari di permessi di prospezione e ricerca e di concessione di coltivazione e stoccaggio di idrocarburi nell'Italia meridionale e relativo mare territoriale e piattaforma continentale.

- Organizzazione e svolgimento dell'attività ispettiva, a carico dello Stato o di privati, in materia di verifiche, sicurezza impianti, collaudi, prevenzione infortuni, sicurezza e salute dei lavoratori, anche concernenti l'applicazione delle norme di polizia mineraria, sia in terraferma, che in mare, nelle attività di prospezione, ricerca, coltivazione e stoccaggio di idrocarburi.
- Ottimizzazione e controllo della gestione tecnico-economica della coltivazione dei giacimenti nel territorio di competenza e verifiche relative alla corresponsione delle aliquote di prodotto della coltivazione.
- Ottimizzazione e controllo della gestione tecnico-economica delle attività di stoccaggio di gas naturale e di CO_2 nel territorio di competenza.
- Rapporti con gli Enti locali nel settore di competenza.
- Attività istruttorie e di accertamento nelle materie di competenza della Direzione generale, su eventuale richiesta degli uffici della Direzione stessa.
- Subprocedimenti istruttori e di accertamento per le autorizzazioni alla costruzione ed esercizio e per la dichiarazione di pubblica utilità e l'occupazione d'urgenza, relativi ad opere per la ricerca, la coltivazione, l'importazione, il trasporto, lo stoccaggio di energia e di CO_2 e supporto agli uffici della Direzione generale in materia.

DIREZIONE GENERALE PER LE PICCOLE E MEDIE IMPRESE E GLI ENTI COOPERATIVI

Ufficio I Affari generali, risorse umane finanziarie e strumentali

- Rapporti con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro.
- Rapporti con gli Uffici Dipartimentali e la Direzione generale per i servizi interni per la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.
- Rapporti con l'Ufficio dipartimentale incaricato del controllo di gestione e predisposizione degli elementi necessari per il controllo di gestione.
- Supporto al Direttore generale per la definizione delle proposte da inserire nella direttiva annuale del Ministro.
- Supporto al Direttore generale per la programmazione dell'attività direzionale, la gestione dei capitoli di bilancio di competenza, l'attribuzione delle risorse umane, finanziarie e strumentali ai dirigenti.
- Supporto al Direttore generale per la valutazione dei dirigenti.
- Attività connesse all'applicazione della normativa in materia di sicurezza nei posti di lavoro ai sensi del decreto legislativo n. 626 del 1994) e di trattamento dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003.
- Sviluppo delle attività connesse all'informatizzazione della Direzione, gestione risorse informatiche e relativa sicurezza.
- Protocollo informatico.
- Riscossione dei contributi di revisione dovuti dagli enti cooperativi nonché delle somme relative all'articolo 11 della legge n. 59 del 1992 e relativa attività esecutiva.
- Attività finalizzata alla predisposizione del provvedimento di determinazione del contributo biennale di revisione.
- Predisposizione budget Direzione, rilevazione periodica di contabilità economica gestionale e politiche di bilancio.

Ufficio II Questioni normative

- Proposte su provvedimenti legislativi, pareri sulle legislazioni statali e regionali in materia di cooperative, società di mutuo soccorso e soggetti no-profit.
- Coordinamento della predisposizione delle risposte agli atti di sindacato ispettivo.
- Studio dei progetti di regolamenti, direttive e raccomandazioni comunitarie, nonché partecipazione alla elaborazione degli stessi.
- Rapporti con le organizzazioni internazionali di settore, raccolta e studio comparato delle legislazioni estere.
- Pareri sui quesiti posti in materia di cooperazione.
- Riconoscimento giuridico delle Associazioni nazionali di rappresentanza e tutela del movimento cooperativo ed esame delle modifiche apportate agli statuti delle stesse.

- Approvazione degli statuti e delle successive modifiche statutarie dei Fondi mutualistici costituiti ai sensi dell'articolo 11, comma 1, della legge 31 gennaio 1992, n. 59.
- Segreteria della Commissione Centrale per le cooperative e del Comitato Centrale ed adempimenti connessi.
- Gestione dell'attività interna in materia di semplificazione amministrativa e adempimenti previsti dalla legge n. 241 del 1990.
- Supporto alla comunicazione tra gli Uffici della Direzione.
- Predisposizione pareri e relazioni per l'Avvocatura dello Stato ed altri organi giudiziari.
- Istruttoria dei ricorsi in materia di contributi dovuti dagli enti cooperativi ai sensi della legge n. 59 del 1992.

Ufficio III Promozione e sviluppo del movimento cooperativo

- Iniziative di cui alle lettere a) e c) dell'articolo 19 della legge n. 127 del 1971 per lo sviluppo della Cooperazione, per la qualificazione professionale dei dirigenti di cooperative da attuare per il tramite delle Associazioni nazionali di rappresentanza e tutela del movimento cooperativo e, ai sensi della lettera b), per la diffusione dei principi cooperativi, da attuare in via diretta dall'Amministrazione.
- Iniziative ai sensi dell'articolo 8 del D.L.C..P.S. n. 1577 del 1947 per la realizzazione di corsi di prima formazione, di corsi e seminari di qualificazione e aggiornamento rivolti a revisori e ispettori di società cooperative.
- Approntamento di prodotti e servizi di formazione e informazione connessi all'attività di vigilanza.
- Supporto al Direttore Generale per la definizione del *Programma Operativo Annuale per lo Sviluppo della Cooperazione* in attuazione della legge 59 del 1992.
- Concessione di contributi per progetti d'impresa a supporto della fase organizzativa e di avvio di società cooperative di nuova costituzione.
- Concessione di contributi per iniziative progettuali di promozione e sviluppo della cooperazione volti al potenziamento di società cooperative e loro consorzi.
- Formazione professionale del personale dirigente amministrativo e tecnico della cooperazione basata sull'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
- Iniziative di collaborazione con ministeri o enti pubblici funzionalmente competenti sul territorio per lo sviluppo di nuova imprenditorialità.
- Promozione di attività di studi e ricerche su temi economici e sociali con obiettivi di sviluppo e consolidamento della cooperazione.

Ufficio IV Gestioni commissariali e scioglimenti per atto dell'Autorità

- Gestioni commissariali ex articolo 2545 sexiesdecies c.c..
- Scioglimenti degli enti cooperativi per atto dell'autorità ex art. 2545 septiesdecies c.c. con nomina dei Commissari liquidatori.

- Scioglimenti degli enti cooperativi per atto dell'autorità ex art. 2545 septiesdecies c.c. senza nomina dei Commissari liquidatori.
- Sostituzione dei liquidatori nella liquidazione ordinaria ai sensi dell'art. 2545 octiesdecies del c.c..
- Procedimenti connessi alle predette procedure: nomina, sostituzione e revoca dei commissari liquidatori e dei commissari governativi, costituzione dei comitati di sorveglianza; attività di vigilanza sulle procedure; disposizioni ai Conservatori dei pubblici registri ed al Registro delle imprese.
- Atti finali delle procedure di liquidazione.

Ufficio V Vigilanza

- Revisioni cooperative delle società cooperative non aderenti alle Associazioni nazionali di rappresentanza, esame dei verbali ed avvio relative procedure.
- Ispezioni straordinarie, esame dei verbali ed avvio relative procedure.
- Vigilanza sui consorzi agrari.
- Vigilanza sulle banche di credito cooperativo.
- Vigilanza sulle società di mutuo soccorso.
- Rapporti con gli Uffici periferici del Ministero del Lavoro.
- Rapporti con le Associazioni nazionali di rappresentanza ed autorizzazione dei corsi di formazione dei relativi revisori.
- Programmazione attività di vigilanza, conferimento incarichi ispettivi e di revisione.
- Liquidazione compensi ai revisori ed agli ispettori.
- Tenuta elenco delle società di revisione di cui all'art.15 della legge n. 59 del 1992.
- Vigilanza sulle Associazioni nazionali riconosciute, sui Fondi mutualistici e sull'Istituto Italiano di Studi Cooperativi "Luigi Luzzatti".

Ufficio VI Liquidazioni coatte amministrative

- Liquidazione coatta amministrativa delle società cooperative e loro consorzi.
- Procedimenti connessi alla predetta procedura: nomina, sostituzione e revoca dei commissari liquidatori, costituzione dei comitati di sorveglianza.
- Liquidazione coatta amministrativa dei Consorzi agrari.
- Attività di vigilanza sulle procedure.
- Disposizioni ai Conservatori dei pubblici registri ed al Registro delle imprese.
- Atti finali della procedura di liquidazione coatta amministrativa.

Ufficio VII Albi delle società cooperative

- Gestione dell'Albo delle società cooperative a mutualità prevalente e delle cooperative diverse da quelle a mutualità prevalente.

- Gestione dell'Albo Nazionale delle società cooperative edilizie di abitazione e dei loro consorzi.
- Ufficio per l'amministrazione del Comitato per l'Albo nazionale delle società cooperative edilizie di abitazione e dei loro consorzi ai sensi dell'art. 13 della L . 59/92 con compiti di:
  - Segreteria del Comitato ed adempimenti connessi di cui all'art. 13 della LEGGE59/92;
  - Amministrazione e contabilità;
  - Istruttoria delle domande di iscrizione e provvedimenti di iscrizione;
  - Predisposizione e tenuta degli elenchi regionali degli enti iscritti all'Albo;
  - Rilascio certificazioni; esame delle relazioni annuali sulle attività delle società cooperative iscritte;
  - Proposte di sospensione, radiazioni, cancellazioni,accertamenti ispettivi;
  - Rapporti con la Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome, le Regioni, le Associazione nazionali di rappresentanza, le altre Amministrazioni.
- Riconoscimento dei consorzi di produzione e lavoro ammissibili ai pubblici appalti ai sensi della legge n. 422 del 1909 ed approvazione delle relative modifiche statutarie.
- Elaborazione dati, indagini ed analisi sull'entità del fenomeno cooperativo.
- Studi di carattere economico sul sistema cooperativo.
- Relazione triennale al Parlamento ai sensi dell'art. 16 della legge n. 59 del 1992.

Ufficio VIII Piccole e medie imprese e artigianato

- Elaborazione ed attuazione di azioni ed interventi specifici a livello nazionale e comunitario per lo sviluppo e la competitività delle piccole e medie imprese con particolare riferimento al settore dell'artigianato;
- Elaborazione di normative, regolamenti, circolari, direttive disciplinanti il predetto comparto ed esercizio delle funzioni amministrative connesse, nei limiti delle competenze statali.
- Iniziative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi a carico delle piccole e medie imprese.
- Iniziative a favore delle piccole e medie imprese per la creazione di nuove imprese e per il sostegno alle imprese ad alto tasso di crescita con particolare riferimento al settore dell'artigianato.
- Cura dei rapporti con le Regioni, le altre Amministrazioni e con gli Organismi comunitari ed internazionali nei comparti di riferimento.
- Attività concernente la Carta Europea per le piccole e medie imprese in raccordo con la Direzione generale per la politica industriale.
- Gestione dei sussidi e premi diretti a promuovere l'incremento delle piccole imprese (direttiva 10 marzo 1999)
- Rapporti con l'Unione Europea e le organizzazioni internazionali in materia di cooperative e PMI in coordinamento con la Direzione generale per la politica industriale.
- Attività inerenti la tematica della responsabilità sociale delle imprese.
- Rapporti con Associazioni di categoria artigianali nell'ambito delle politiche nazionali.
- Rapporti con la Direzione generale per la politica industriale e la Direzione generale per il sostegno alle attività imprenditoriali per quanto attiene le piccole e medie imprese.

ALLEGATO 3

DIPARTIMENTO PER LA REGOLAZIONE DEL MERCATO

Ufficio I Coordinamento amministrativo e affari generali

- Trattazione degli affari generali di competenza del Dipartimento, in raccordo con gli omologhi uffici delle Direzioni generali del Dipartimento e della Direzione generale per i servizi interni; supporto alla partecipazione alla Conferenza permanente dei Capi dei Dipartimenti.
- Supporto al coordinamento strategico dell'azione amministrativa del Dipartimento.
- Proposte sulle politiche del personale, anche ai fini degli adempimenti attribuiti in materia alla Conferenza dei Capi Dipartimento, e relazioni sindacali in collaborazione con la Direzione generale dei servizi interni.
- Rapporti con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, del Vice Ministro e dei Sottosegretari, in relazione ai compiti del Dipartimento.
- Proposte al Capo Dipartimento in merito ai fabbisogni di personale; atti istruttori e adempimenti di competenza in relazione al personale in servizio nel Dipartimento.
- Attività connesse alla programmazione e sviluppo delle risorse umane.
- Contrattualistica area dirigenziale ed attività propedeutica alla valutazione dei dirigenti.
- Supporto alle strutture del Dipartimento nella definizione degli obiettivi strategici – ai fini della Direttiva Generale del Ministro.
- Supporto al coordinamento delle attività e degli interventi di informatizzazione delle Direzioni generali del Dipartimento e connessi rapporti con la Direzione generale per i servizi interni.
- Supporto all'attività di coordinamento del Capo Dipartimento per il conferimento di incarichi anche al personale interno al Dipartimento. Gestione dell'anagrafe di tutte le tipologie di incarichi autorizzati e/o conferiti.

Ufficio II Bilancio e controllo di gestione"

- Supporto al coordinamento delle politiche di bilancio del Dipartimento.
- Supporto al coordinamento per la definizione della nota preliminare del progetto di bilancio annuale e pluriennale e per la predisposizione del rendiconto finanziario per la parte di competenza.
- Supporto e coordinamento alla elaborazione di proposte per il DPEF.
- Rapporti con il servizio di controllo interno.
- Controllo di gestione del Dipartimento ai sensi del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

- Predisposizione del budget economico-dipartimentale e rilevazioni periodiche di contabilità economico-gestionale.
- Analisi della qualità e dei processi dell'organizzazione e progettazione di innovazioni volte alla migliore utilizzazione delle risorse umane e strumentali.
- Proposte al Capo Dipartimento per l'assunzione di interventi tesi a migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.
- Gestione amministrativa e contabile delle risorse finanziarie relative al funzionamento degli uffici dipartimentali, ivi compresi gli adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, al trattamento accessorio per il personale, al servizio di economato-provveditorato dipartimentale e di logistica, per le parti eventualmente non attribuite in gestione unificata alla Direzione Generale per i servizi interni.
- Definizione e applicazione di pratiche di innovazione tecnica, organizzativa e amministrativa per il rafforzamento delle competenze e per la formazione di eccellenza.
- Individuazione degli standards per la misurazione dell'azione amministrativa sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia ed economicità.
- Monitoraggio e analisi dei costi di funzionamento del Dipartimento al fine di misurarne le performance e di individuare eventuali azioni correttive.
- Monitoraggio della Direttiva Generale del Ministro e dell'attuazione del programma di governo per la parte di competenza.

Ufficio III Affari istituzionali e relazioni esterne

- Supporto e consulenza giuridica e legislativa al Capo Dipartimento e alle strutture dipartimentali nelle materie di competenza del Dipartimento, anche attraverso pareri e assistenza
- Rapporti istituzionali di competenza del Dipartimento.
- Rapporti con l'Ufficio legislativo del Ministero, anche ai fini di assicurare il coordinamento dell'attività.
- Promozione e verifica della coerenza, uniformità ed unitarietà dell'attività giuridica e di proposizione legislativa del Dipartimento.
- Esame, in raccordo con le competenti strutture del Dipartimento, delle proposte di disegni di legge e degli atti normativi di interesse.
- Predisposizione, in collaborazione con le Direzione Generali competenti, di schemi di atti normativi, nonché di provvedimenti generali di attuazione di norme legislative e regolamentari.
- Supporto e coordinamento nella predisposizione degli elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo nelle materie di competenza del Dipartimento.
- Coordinamento delle attività per la comunicazione e supporto alla elaborazione del Piano di Comunicazione del Dipartimento previsto dalla legge 7 giugno 2000, n.150.
- Coordinamento dell'attività per le pagine web del sito ministeriale di interesse del Dipartimento.
- Supporto all'organizzazione e partecipazione a eventi istituzionali e convegni da parte del Dipartimento.
- Relazioni istituzionali ed esterne del Capo Dipartimento.

DIREZIONE GENERALE PER LA CONCORRENZA E I CONSUMATORI

Ufficio I Gestione amministrativa

- Affari generali e supporto amministrativo per l'esercizio delle funzioni attribuite al Direttore generale.
- Supporto per i rapporti con gli Uffici di diretta collaborazione degli organi politici, nel quadro degli indirizzi dipartimentali in materia.
- Rapporti con gli uffici dipartimentali e la Direzione generale per i servizi interni per la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.
- Rapporti con l'ufficio dipartimentale incaricato del controllo di gestione.
- Supporto per i rapporti con l'Ufficio centrale di Bilancio e con la Corte dei Conti
- Supporto al Direttore generale per la definizione delle proposte da inserire nella direttiva annuale del Ministro.
- Supporto al Direttore generale per la programmazione dell'attività direzionale, la gestione dei capitoli di bilancio di competenza, l'attribuzione delle risorse umane, finanziarie strumentali ai dirigenti.
- Supporto al Direttore generale nella valutazione dei dirigenti.
- Attività connesse all'applicazione della normativa in materia di sicurezza dei posti di lavoro e di trattamento dei dati personali.
- Coordinamento del sistema informatico della Direzione generale.
- Protocollo informatico e archivio.
- Programmazione finanziaria e gestione amministrativo-contabile dei capitoli di bilancio attribuiti alla Direzione.
- Economato, contrattualistica e gestione missioni del personale della Direzione.

Ufficio II Affari giuridici e contenzioso

- Gestione del contenzioso civile e amministrativo.
- Studi, pareri, ricerche giuridiche e predisposizione finale di provvedimenti generali d'attuazione di norme legislative e regolamentari nelle materie di competenza della Direzione generale.
- Coordinamento interno nella predisposizione degli elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo.
- Vigilanza sul Consorzio obbligatorio Infomercati.

Ufficio III Comunicazione

- Progettazione e coordinamento dei programmi di informazione e rapporti con l'ufficio dipartimentale incaricato.

- Supporto all'attività di coordinamento del Direttore generale e collaborazione con gli uffici della Direzione per l'individuazione delle iniziative di comunicazione e predisposizione del piano annuale di comunicazione;
- Rapporti con il servizio pubblico radiotelevisivo e gli altri organi di informazione ai fini dell'attuazione delle iniziative di comunicazione della Direzione generale.
- Predisposizione del Quaderno informativo ed altre iniziative editoriali.
- Supporto per i rapporti con l'Ufficio Stampa del Ministero e con l'URP.
- Gestione e connessa attività redazionale delle pagine WEB della Direzione generale.

Ufficio IV Promozione della concorrenza

- Elaborazione di proposte in materia di disciplina della concorrenza.
- Rapporti istituzionali con l'Autorità della concorrenza e del mercato, anche al fine di assicurarne il funzionamento.
- Promozione e gestione delle politiche per la concorrenza anche per gli aspetti connessi alla regolamentazione di singoli settori economici e di categorie professionali.
- Politiche di promozione delle dinamiche di mercato concorrenziali.
- Promozione della concorrenza nel settore del commercio e dei servizi ed elaborazione di proposte normative, anche nell'ambito dell'Osservatorio nazionale del commercio.
- Valutazione ed esame delle indagini e delle segnalazioni formulate dall'Autorità garante per la concorrenza ed il mercato ed istruttoria delle eventuali e decisioni da assumere.
- Confronto ed elaborazione di indirizzi e strategie comuni con le Regioni nel campo della regolazione dei mercati e delle attività economiche, ivi comprese le attività commerciali e i connessi rapporti con Comuni e Regioni.

Ufficio V Monitoraggio dei prezzi

- Analisi congiunturali e strutturali dell'andamento di prezzi e tariffe, anche ai fini di osservazione circa l'andamento delle dinamiche inflative.
- Indagini e analisi settoriali sui processi di formazione dei prezzi e delle tariffe, e delle condizioni di offerta di beni e servizi, con conseguenti segnalazioni di anomalie e distorsioni alle Autorità dotate di poteri di intervento sul mercato.
- Iniziative finalizzate al contrasto di fenomeni speculativi sui prezzi di beni e servizi di largo e generale consumo.
- Organizzazione e gestione dell'osservatorio dei prezzi e delle tariffe.
- Supporto all'attività del Garante per la sorveglianza dei prezzi.

Ufficio VI Servizi e professioni

- Elaborazione di proposte normative in materia di servizi e di attività professionali, con particolare riferimento agli aspetti di promozione della concorrenza.
- Disciplina in materia di ruoli, elenchi ed albi dei periti ed esperti, degli agenti e rappresentanti di commercio, dei mediatori e degli spedizionieri, dei mediatori marittimi, degli stimatori e pesatori pubblici.
- Iniziative per lo sviluppo del settore dei servizi.
- Riconoscimento dei titoli professionali conseguiti all'estero nelle materie di competenza del Ministero non diversamente attribuite.
- Monitoraggio delle legislazioni nazionali e regionali concernenti la regolazione del settore dei servizi e delle professioni.

Ufficio VII Statistiche sul commercio e sul terziario

- Studi e statistiche sulle caratteristiche dell'apparato distributivo dei mercati, delle imprese e delle attività commerciali anche ai fini della definizione delle politiche in materia di attività commerciale.
- Raccordo con l'attività di Regioni e Comuni sul monitoraggio degli effetti dell'applicazione delle norme sulla disciplina del commercio.
- Concorso alla disciplina in materia di nuove forme di distribuzione commerciale e di commercio elettronico.
- Supporto all'Osservatorio nazionale del commercio.
- Studi e supporto ai fini delle iniziative di coordinamento per la valorizzazione e armonizzazione del sistema fieristico nazionale
- Studi e statistiche sui servizi ed i settori professionali.
- Collaborazione per gli aspetti statistici con l'osservatorio dei prezzi e delle tariffe.

Ufficio VIII Servizi assicurativi

- Politiche nel settore delle assicurazioni e rapporti con l'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni private (ISVAP) e vigilanza sulla Concessionaria servizi assicurativi pubblici (CONSAP S.p.a.).
- Promozione della concorrenza e della tutela dei diritti dei consumatori in materia di assicurazioni.
- Elaborazione normativa e attività connesse all'attuazione del Codice delle assicurazioni.
- Questioni generali in materia di responsabilità civile veicoli e natanti.
- Revoca, commissariamento e liquidazione coatta amministrativa delle imprese di assicurazione.

Ufficio IX Politiche comunitarie ed internazionali

- Rapporti istituzionali con l'Unione Europea ed Organismi internazionali.
- Partecipazione alla elaborazione delle politiche della concorrenza e dei consumatori in ambito comunitario.
- Preparazione e supporto al coordinamento dei lavori per i Consigli dei Ministri dell'Unione Europea nelle materie di competenza della Direzione.
- Rapporti istituzionali con gli organismi e gli Stati membri dell'Unione Europea, con l'OCSE e altre organizzazioni internazionali.
- Predisposizione, negoziazione ed applicazione di accordi internazionali nelle materie di competenza della Direzione.

Ufficio X Cooperazione amministrativa

- Ufficio unico di collegamento responsabile dell'applicazione del regolamento (CE) n. 2006/2004 nei confronti di tutte le Autorità competenti e nei rapporti con la Commissione europea e gli altri organismi comunitari, nonché con i corrispondenti Uffici degli altri Stati membri dell'Unione europea.
- Esercizio delle funzioni di autorità competente, attribuite al Ministero dello Sviluppo economico, ai sensi dell'articolo 3, lettera c), del regolamento (CE) n. 2006/2004.
- Funzioni amministrative conseguenti alle infrazioni lesive degli interessi collettivi dei consumatori sia in ambito trasfrontaliero che in ambito nazionale, nonché rapporti con soggetti istituzionali e riconosciuti
- Adempimenti di cui all'art. 141 del Codice del Consumo in materia di organi responsabili per la soluzione extragiudiziale delle controversie nonché di rete comunitaria degli organi nazionali per la risoluzione extragiudiziale delle controversie.

Ufficio XI Politiche normative per i consumatori

- Proposta ed elaborazione della normativa in materia di tutela del consumatore, anche di recepimento di direttive comunitarie.
- Attività connesse all'attuazione del Codice del Consumo.
- Problematiche generali inerenti gli interessi economici e i diritti dei consumatori e connessi rapporti con Regioni, Enti locali, e Camere di Commercio ed altre Amministrazioni centrali.
- Tenuta dell'elenco delle associazioni dei consumatori e degli utenti e gestione dei relativi procedimenti amministrativi.

Ufficio XII Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti (CNCU)

- Attività di supporto e segreteria tecnico-organizzativa.

- Attività relative all'esecuzione delle decisioni e delle iniziative promozionali.
- Gestione amministrativa e contabile.
- Rapporti con le associazioni dei consumatori.
- Rapporti con organi istituzionali, amministrazioni centrali, Regioni ed enti locali, e associazioni imprenditoriali.

Ufficio XIII Progetti per i consumatori

- Utilizzo dei fondi provenienti dalle sanzioni irrogate dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato e predisposizione delle linee progettuali di intervento.
- Gestione ed organizzazione delle iniziative a vantaggio dei consumatori.
- Attività istruttoria, concessione, erogazione e controllo sulle iniziative finanziate.
- Predisposizione della relazione annuale alle Commissioni parlamentari competenti.

Ufficio XIV Punto di contatto-infoconsumatore

- Gestione del "Punto di contatto – infoconsumatore."
- Trattazione delle comunicazioni e della corrispondenza di competenza della Direzione generale su questioni sollevate dai singoli cittadini-consumatori e connessi rapporti con l'Ufficio relazioni con il pubblico del Ministero.
- Elaborazione delle risposte ai quesiti dei consumatori, in collegamento con gli uffici competenti.
- Monitoraggio delle segnalazioni pervenute e proposte di miglioramento delle relazioni informative con l'utenza.

DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA E NORMATIVA TECNICA

Ufficio I Gestione amministrativa

- Affari generali e supporto amministrativo per l'esercizio delle funzioni attribuite al Direttore generale.
- Rapporti con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro.
- Rapporti con gli uffici dipartimentali e la Direzione generale per i servizi interni per la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.
- Rapporti con l'ufficio dipartimentale incaricato del controllo di gestione.
- Rapporti con l'Ufficio centrale di Bilancio e con la Corte dei Conti.
- Supporto al Direttore generale per la definizione delle proposte da inserire nella direttiva annuale del Ministro.
- Supporto al Direttore generale per la programmazione dell'attività direzionale, la gestione dei capitoli di bilancio di competenza, l'attribuzione delle risorse umane, finanziarie strumentali ai dirigenti.
- Supporto al Direttore generale nella valutazione dei dirigenti.
- Attività connesse all'applicazione della normativa in materia di sicurezza dei posti di lavoro e di trattamento dei dati personali.
- Coordinamento del sistema informatico della Direzione generale.
- Protocollo informatico e archivio.
- Trattazione degli affari di carattere riservato.
- Programmazione finanziaria e gestione amministrativo-contabile dei capitoli di bilancio attribuiti alla Direzione.
- Economato, contrattualistica e gestione missioni del personale della Direzione.

Ufficio II Affari giuridici e contenzioso

- Coordinamento interno nella predisposizione degli elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo.
- Gestione dell'attività sanzionatoria e del contenzioso.
- Rapporti con l'Avvocatura generale dello Stato.
- Esame dei ricorsi nelle materie della Direzione generale.
- Predisposizione delle memorie, degli atti e delle relazioni difensive.
- Analisi dell'attività sanzionatoria delle Camere di commercio.

Ufficio III Gestione tecnica e rapporti istituzionali

- Cura dei rapporti internazionali e comunitari in materia di metrologia, sicurezza e qualità dei prodotti e dei servizi, impianti ed attrezzature, controlli di conformità.
- Supporto alle attività riguardanti le procedure di informazione delle norme e regole tecniche.
- Rapporti con le altre Amministrazioni, gli enti di normazione tecnica e di accreditamento degli organismi di certificazione di qualità e dei laboratori di prova e con organismi notificati presso l'Unione Europea in materia di certificazione e controllo del mercato.
- Attività di supporto tecnico-organizzativo alla Conferenza dei Servizi in materia di controlli per la sicurezza dei prodotti.
- Supporto all'attività di coordinamento del Direttore generale e collaborazione con gli uffici della Direzione per l'individuazione delle iniziative di comunicazione e predisposizione del piano annuale di comunicazione.
- Attività di coordinamento operativo di attività ispettive e di controllo svolte dagli uffici del Ministero.

Ufficio IV Strumenti di misura e metalli preziosi

- Normativa tecnica e conformità degli strumenti di misura ed attività amministrativa relativa ai procedimenti di omologazione nazionale e comunitaria.
- Attività relative al Sistema Internazionale di misura ed al Sistema Nazionale di Taratura.
- Conservazione dei campioni d'unità di misura nazionali e del patrimonio storico.
- Attività tecnica per l'emissibilità delle monete in metallo prezioso.
- Attività amministrativa per i laboratori di prove ed officine;
- Attività di supporto tecnico-organizzativo al Comitato Centrale Metrico.
- Rapporti istituzionali in materia di metrologia con l'Unione Europea, gli Organismi Scientifici Internazionali e Comunitari.
- Sistemi di Garanzia della qualità metrologica.
- Definizione delle iniziative normative, nonché studi e ricerche, nel campo della metrologia legale e della disciplina dei titoli e dei marchi di identificazione dei metalli preziosi.
- Attività normativa, interpretativa e di indirizzo in materia di servizi metrici e del saggio dei metalli preziosi e relativi rapporti con le Camere di Commercio e con ogni altro organismo operante nella materia.

Ufficio V Sicurezza e conformità dei prodotti

- Disciplina normativa, nazionale e comunitaria inerente la sicurezza dei prodotti e dei servizi, destinati ai consumatori, che non ricadono nelle materie di competenza di altre Amministrazioni.
- Rapporti con l'Unione Europea in materia per attività di monitoraggio, progetti di sorveglianza tematici, studi ed indagini.

- Attività amministrativa, anche ai sensi del Codice del Consumo, concernente il ritiro, il divieto di commercializzazione, di immissione sul mercato ed ogni altro atto relativo all'offerta al consumatore di prodotti pericolosi.
- Rapporti con istituti di certificazione e laboratori tecnici per la valutazione di conformità dei prodotti agli standard minimi di sicurezza.
- Gestione del sistema di informazione di rapido scambio comunitario RAPEX.
- Punto di informazione e contatto con il sistema camerale, le altre Amministrazioni ed istituzioni pubbliche e private.

Ufficio VI Qualità dei prodotti e dei servizi

- Studio e analisi in materia di sistema della certificazione della qualità di prodotti e servizi.
- Attività concernenti le attività per l'informazione al consumatore in materia di emissioni di CO2 di autoveicoli e rapporti con le altre Amministrazioni interessate .
- Attività di monitoraggio dei sistemi di qualità, certificazione e marchi di qualità.
- Attività connessa all'etichettatura dei prodotti.
- Attività di promozione e di informazione sulla qualità e sull'etichettatura dei prodotti.
- Monitoraggio delle politiche regionali per la qualità.
- Adempimenti in materia di servizi marittimi già di competenza del soppresso Ministero delle partecipazioni statali.
- Raccolta e valutazione dei risultati delle Carte di servizi.

Ufficio VII Normazione tecnica

- Disciplina normativa, nazionale e comunitaria e connessa attività amministrativa di sorveglianza del mercato inerente impianti, macchine, apparecchiature, attrezzature, prodotti da costruzione, utilizzazione del gas combustibile per uso domestico, protezione delle apparecchiature dai campi elettromagnetici, nonché sistemi antideflagranti, imbarcazioni da diporto, dispositivi individuali di protezione di II e III categoria che non ricadono nelle competenze di altre Amministrazioni.
- Partecipazione, per la parte di competenza, alla elaborazione delle direttive comunitarie relative al settore delle telecomunicazioni.
- Collaborazione con gli enti di normazione nazionali, comunitari ed internazionali alla predisposizione, aggiornamento e modifica di norme tecniche per la certificazione di prodotti e impianti e cura della loro pubblicazione.
- Attività riguardanti le procedure di informazione e notifica delle norme e regole tecniche.
- Rapporti con le Amministrazioni e le istituzioni comunitarie ed internazionali coinvolte nella materia e gestione delle procedure di infrazione.
- Attività di controllo connesse alla sicurezza degli impianti industriali, ad esclusione dei profili di sicurezza sul lavoro e di quelli di competenza di altre Amministrazioni.

- Aggiornamento della normativa tecnica e cura dell'emanazione delle disposizioni applicative per la sicurezza degli impianti domestici.
- Vigilanza periodica e conseguenti determinazioni sul mantenimento dei requisiti dei soggetti accreditati nei vari settori di competenza della Direzione.
- Vigilanza sugli enti di normazione tecnica.

Ufficio VIII Organismi notificati e sistemi di accreditamento

- Elaborazione di proposte legislative, regolamentari, di indirizzo per l'accreditamento di soggetti privati o pubblici nelle materie di competenza della Direzione.
- Rapporti con gli organismi nazionali ed internazionali in materia di certificazione e controllo del mercato.
- Promozione dei sistemi volontari di certificazione e di qualità.
- Esercizio delle funzioni amministrative connesse e conseguenti al procedimento di accreditamento ed alla designazione degli organismi notificati presso l'Unione Europea.
- Monitoraggio, gestione dei dati e tenuta degli elenchi dei soggetti accreditati e degli organismi notificati, anche con riferimento ai sistemi di certificazione ed ai marchi di qualità.
- Attività connesse al sistema di certificazione ambientale ed ai rapporti con l'Organismo nazionale competente in materia Ecolabel (marchio europeo di qualità ecologica) ed Ecoaudit (sistema comunitario di ecogestione e valutazione – audit - ambientale).
- Vigilanza sugli enti di accreditamento e di certificazione di qualità e dei laboratori di prova.

Ufficio IX Manifestazioni a premio

- Definizione di iniziative di regolamentazione delle manifestazioni a premio.
- Esercizio delle funzioni amministrative relative alla gestione delle manifestazioni a premio.
- Funzioni di vigilanza e controllo, anche di natura ispettiva, e rapporti con gli uffici di altre Amministrazioni.

Ufficio X Società fiduciarie e di revisione

- Disciplina in materia di società fiduciarie e di revisione.
- Attività amministrativa, sanzionatoria e di vigilanza .
- Attività ispettiva periodica e straordinaria.
- Liquidazione coatta amministrativa delle società fiduciarie e di revisione, delle società ad esse collegate o delle società esercenti l'attività in assenza di autorizzazione. Proposta e nomina degli organi delle procedure, vigilanza sulle procedure.
- Rapporti con le altre Amministrazioni, Autorità ed Istituzioni, per le materie di competenza.

Ufficio XI Registro imprese

- Disciplina in materia di Registro delle imprese, del REA e del registro informatico dei protesti.
- Attività ispettiva e vigilanza in materia di Registro delle Imprese e del REA.
- Accertamento dei requisiti delle società per l'esercizio di attività di emissione di buoni pasto.
- Contenzioso relativo agli albi e ruoli degli ausiliari del commercio tenuti dalle camere dì commercio, industria, artigianato e agricoltura.

Ufficio XII Sistema camerale

- Disciplina in materia di ordinamento delle Camere di commercio, loro Unioni, centri estero, aziende speciali e iniziative ministeriali per il sistema camerale.
- Tenuta dell'Elenco dei Segretari Generali delle Camere di commercio, ed attività connesse all'iscrizione.
- Iniziative ministeriali nei confronti delle Camere di commercio.
- Vigilanza sul sistema delle Camere di Commercio per gli aspetti di competenza.
- Attività relative alla nomina dei Consigli camerali e dei rappresentanti ministeriali nei Collegi dei revisori dei Conti delle Camere di Commercio.
- Disciplina delle Borse merci e relativa vigilanza.
- Disciplina in materia di magazzini generali, depositi franchi e relativa attività amnistrativa.
- Determinazione del diritto annuale e della quota da riservare al fondo perequativo ed attività connesse.
- Determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe relative ai servizi.
- Vigilanza sull'Unione italiana delle Camere di Commercio e svolgimento di attività di interesse comune con l'Unioncamere.
- Predisposizione della relazione generale al Parlamento sull'attività delle Camere di Commercio.
- Disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria del sistema delle Camere di Commercio ed attività connessa.
- Gestione del fondo intercamerale di cui alla legge n.557 del 1971.
- Direttive in materia di certificati di origine.
- Attività in materia di registro informatico degli adempimenti amministrativi delle imprese ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e coordinamento con il portale delle imprese.

DIREZIONE GENERALE PER LA PROPRIETÀ INDUSTRIALE
UFFICIO ITALIANO BREVETTI E MARCHI

Ufficio I Gestione amministrativa

- Affari generali e supporto amministrativo per l'esercizio delle funzioni attribuite al Direttore generale.
- Protocollo informatico.
- Rapporti con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro.
- Rapporti con gli uffici dipartimentali e la Direzione generale per i servizi interni per la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.
- Rapporti con l'ufficio dipartimentale incaricato del controllo di gestione.
- Rapporti con l'Ufficio centrale di Bilancio e con la Corte dei Conti.
- Supporto al Direttore generale per la definizione delle proposte da inserire nella direttiva generale del Ministro.
- Supporto al Direttore generale per la definizione della direttiva annuale del Ministro sui criteri per l'utilizzo delle somme provenienti dalle tasse brevettuali.
- Supporto al Direttore generale per la programmazione dell'attività direzionale, la gestione dei capitoli di bilancio di competenza, l'attribuzione delle risorse umane, finanziarie strumentali ai dirigenti.
- Supporto al Direttore generale nella valutazione dei dirigenti.
- Attività connessa all'applicazione della normativa in materia di sicurezza dei posti di lavoro e di trattamento dei dati personali.
- Programmazione finanziaria e gestione amministrativo-contabile dei capitoli di bilancio attribuiti alla Direzione.
- Economato, contrattualistica e gestione missioni del personale della Direzione.
- Individuazione degli standards per la misurazione dell'azione amministrativa sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia ed economicità; analisi dei costi, calcolo degli scostamenti e analisi della qualità e dei processi dell'organizzazione.
- Progettazione di innovazioni volte alla migliore utilizzazione delle risorse umane e strumentali.
- Monitoraggio della Direttiva Generale del Ministro e dell'attuazione del programma di governo, per la parte di competenza della direzione generale.
- Vigilanza su Fondazione Valore Italia.

- Partecipazione agli organi di bilancio dell'Ufficio Europeo dei Brevetti, dell'Ufficio dell'Armonizzazione Mercato Interno e dell' Organizzazione Mondiale della Proprietà Intellettuale e ai gruppi di lavoro relativi alle altre materie di competenza in seno alle organizzazioni internazionali e nell'ambito degli accordi bilaterali con altri Uffici Brevetti .

Ufficio II Servizi per l'utenza

- Gestione dell'archivio generale, della documentazione brevettuale, delle domande depositate, delle domande definite e dei titoli concessi e registrati.
- Protocollo e spedizione.
- Depositi postali.
- Conservazione e gestione dei pubblici registri delle domande, dei titoli concessi o registrati, degli attestati.
- Conservazione dei supporti ottici delle banche documentali brevettuali.
- Applicazione delle norme di sicurezza sulla ricezione e conservazione delle domande di brevetto o di registrazione e sui relativi titoli di concessione, e sulla conservazione dei supporti magnetici ed ottici contenenti documentazione brevettuale.
- Rapporti con il Servizio "Brevetti e Proprietà Intellettuale" del Ministero della Difesa per quanto concerne:
  a) predisposizione e gestione degli atti brevettuali, vincoli al segreto ed espropriazioni di brevetti interessanti la difesa;
  b) predisposizione e gestione degli atti brevettuali classificati;
  c) autorizzazione a depositare all'estero domande di brevetto;
  d) gestione ed attuazione di accordi internazionali della Difesa concernenti la proprietà intellettuale;
  e) elaborazione, negoziazione e gestione degli accordi bilaterali intergovernativi per la protezione della proprietà intellettuale nell'ambito della cooperazione tecnico-militare internazionale;
  f) informazione tecnico-brevettuale specifica ai settori industriali della difesa, a tecnologia avanzata.
- Gestione della sala pubblico e del servizio di riproduzione documentale e di rilascio delle copie.
- Scambio di pubblicazioni con altri Uffici Brevetti nazionali e internazionali.
- Rapporti con il sistema delle Camere di Commercio e relativa attività amministrativa.
- Rapporti con organismi nazionali, comunitari ed internazionali ai fini della diffusione dell'informazione brevettuale.
- Coordinamento della rete nazionale delle Biblioteche brevettuali (Patent Library) e dei Punti di Informazione Brevettuale (Patent Information Point).
- Programma di supporto all'innovazione per le imprese.

Ufficio III Affari Giuridici

- Proposte ed elaborazione della normativa in materia di tutela della proprietà industriale anche relativamente alla lotta alla contraffazione, al recepimento di direttive comunitarie e all'adozione di trattati e convenzioni internazionali. Studi per l'armonizzazione delle legislazioni.
- Studi, pareri, ricerche giuridiche e predisposizione finale di provvedimenti generali d'attuazione di norme legislative e regolamentari nelle materie di competenza della Direzione generale e predisposizione elementi per la risposta a interrogazioni parlamentari.
- Elaborazione delle linee guida per l'esame delle domande di titoli brevettuali e predisposizione degli atti di emanazione.
- Rapporti con gli organismi internazionali competenti e partecipazione ai gruppi di lavoro di carattere giuridico.
- Supporto all'Alto Commissario per la lotta alla Contraffazione.
- Segreteria del Tavolo permanente di consultazione dell'Ordine dei Consulenti in Proprietà industriale e delle Associazioni di utilizzatori.
- Attività di supporto e di segreteria della Commissione dei ricorsi contro i provvedimenti dell'Ufficio italiano brevetti e marchi.
- Elaborazione del massimario delle sentenze della Commissione dei ricorsi.

Ufficio IV - Promozione della proprietà industriale e Affari internazionali

- Promozione della tutela giuridica e dell'utilizzazione economica della proprietà industriale.
- Programmazione ed attuazione di iniziative tendenti a sviluppare e diffondere la conoscenza e l'uso della proprietà industriale.
- Promozione della preparazione tecnico-giuridica del personale della pubblica amministrazione operante nel campo della Proprietà Industriale.
- Supporto alla definizione delle politiche per il sostegno e promozione della competitività e del Made in Italy relativamente alla proprietà industriale.
- Rapporti con le organizzazioni delle imprese.
- Supporto alle politiche di lotta alla contraffazione e rapporti con l'Alto Commissario alla lotta alla Contraffazione.
- Supporto alle politiche per favorire l'innovazione delle imprese e il trasferimento delle tecnologie alle piccole e medie imprese e rapporti con la Conferenza dei Rettori delle università Italiane, con le Università ed i centri di ricerca.
- Analisi e studi dei fabbisogni dell'utenza.
- Piano di comunicazione
- Segreteria di redazione del sito.
- Rapporti con l'Unione Europea, con l'Organizzazione mondiale della proprietà intellettuale, con l'UPOV (Unione Internazionale per la Protezione delle Nuove varietà Vegetali), con l'OCSE ed il WTO, con l'Organizzazione Europea dei brevetti, l'Ufficio per

l'Armonizzazione del Mercato Interno, l'Ufficio Comunitario delle Nuove Varietà Vegetali e altri organismi internazionali.

- Predisposizione, implementazione e gestione degli Accordi e dei Piani di cooperazione con gli Organismi internazionali e gli altri Uffici Brevetti e Marchi nazionali.
- Partecipazione ai lavori delle Commissioni miste previste dagli accordi internazionali.
- Elaborazione di studi, ricerche, rilevazioni economiche ed individuazione e sviluppo di indicatori economici su base dati brevettuali e relativa pubblicazione.
- Redazione del Rapporto Annuale dell'UIBM.

Ufficio V Sistema informativo

- Gestione del sistema informativo dell'UIBM e del relativo centro elettronico.
- Gestione del sito.
- Creazione e gestione di banche dati delle informazioni brevettuali con particolare riferimento all'aggiornamento sullo stato della tecnica.
- Gestione per l'acquisizione e lo scambio dei dati e dei documenti in formato elettronico con gli organismi e gli enti nazionali ed internazionali e gli altri Uffici nazionali Brevetti.
- Servizio di digitazione dati.
- Gestione del servizio telematico di invio e ricezione della documentazione relativa alla produzione del rapporto di ricerca prodotto dall'Ufficio Europeo dei Brevetti
- Rapporti con il Gestore dei pagamenti per la fornitura della documentazione e dei dati prevista dalle convenzioni vigenti con l'UIBM in materia di versamenti dalle tasse e di pagamenti telematici massivi. Elaborazione ed inserimento dei dati nel sistema informativo.
- Interfaccia con l'Ufficio Europeo dei Brevetti per l'invio dei dati relativi sullo stato vita dei brevetti europei nel formato e nelle scadenze previste dalla Convenzione del Brevetto Europeo (CBE) e certificazione sui rendiconti trimestrali per gli importi dovuti dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi all'Ufficio Europeo dei Brevetti.
- Produzione del Bollettino dei Brevetti e dei Marchi.
- Elaborazione di statistiche.
- Programmazione e rendicontazione dei piani di investimento informatico relativi al sistema Informativo e alle dotazioni informatiche dell'Ufficio IBM.
- Studi di fattibilità e redazione dei capitolati tecnici di gara relativi al sistema Informativo dell'UIBM.
- Monitoraggio degli standard nazionali ed internazionali nei settori hardware e software strumentali all'adeguamento del sistema informativo e formulazione di progetti per la modifica, l'implementazione e l'integrazione dei sistemi in uso.
- Elaborazione, attuazione e mantenimento del piano di sicurezza informatica.
- Predisposizione del piano informatico a breve, medio e lungo termine.
- Gestione delle richieste di beni e servizi informatici provenienti dalle unità dell'Ufficio.
- Rapporti con organismi nazionali ed internazionali che coordinano le politiche di informatizzazione della P.A.

- Attività di supporto dell'informazione brevettuale su supporto informatico in collegamento con le altre unità dirigenziali dell'UIBM.

Ufficio VI Invenzioni e Modelli di Utilità

- Classificazione, esame formale delle domande di brevetto concernenti invenzioni
- Esame preliminare tecnico delle domande di invenzione, rapporti con l'Ufficio europeo dei brevetti per l'effettuazione della ricerca di anteriorità e gestione del rapporto ricevuto.
- Concessione dei brevetti o rifiuto delle domande.
- Ricezione delle domande di certificati di protezione complementare relativi a prodotti medicinali e fitosanitari. Esame formale e tecnico e concessione dei certificati relativi.
- Classificazione, esame formale e tecnico delle domande di brevetto per modelli di utilità e concessione dei brevetti relativi o rifiuto delle domande.
- Ricezione, esame e registrazione delle topografie a semiconduttori.
- Ricezione delle domande di privativa per nuove varietà vegetali e concessione delle relative privative o rifiuto delle domande.
- Rapporti con il Ministero delle risorse agricole ai fini dell'esame tecnico delle nuove varietà vegetali.
- Ricezione delle domande di nuove varietà vegetali comunitarie e invio all'UCVV
- Rapporti con l'Unione Europea, con l'Unione internazionale per la Protezione delle Nuove Varietà Vegetali, con l'Ufficio Comunitario delle Nuove Varietà Vegetali e con gli altri organismi di settore ai fini del controllo sulle denominazioni vegetali
- Annotazione di atti concernenti le domande di brevetto per invenzione, dei modelli di utilità, di privativa per nuove varietà vegetali, delle registrazioni di topografie a semiconduttori e dei certificati di protezione complementare.
- Rapporti con il Ministero della Salute, dell'Ambiente e con altri organismi nazionali, comunitari ed internazionali per le materie di competenza.
- Partecipazione ai gruppi tecnici di lavoro ed alle manifestazioni promosse in ambito nazionale comunitario ed internazionale.
- Supporto all'elaborazione delle linee guida per l'esame delle domande di titoli brevettuali
- Aggiornamento della Classificazione Internazionale dei brevetti.

Ufficio VII Disegni e Modelli - Brevetti Europei e internazionali

- Classificazione, esame formale e tecnico delle domande di registrazione per disegni e modelli.
- Concessione delle registrazioni o rifiuto delle domande.
- Annotazioni di atti concernenti le domande di modello e disegno industriale.

- Aggiornamento della Classificazione internazionale dei disegni e modelli industriali e relativi rapporti con l'Organizzazione Mondiale della Proprietà Intellettuale
- Ricezione, esame e trasmissione delle domande di modello internazionale all' l'Organizzazione Mondiale della Proprietà Intellettuale .
- Esame dei modelli internazionali registrati con validità in Italia.
- Disegni e Modelli comunitari e invio all'ufficio per l'Armonizzazione del Mercato interno.
- Ricezione ed esame formale delle domande di brevetto internazionale ai sensi del Trattato di Cooperazione in materia di Brevetti (PCT) ed adempimenti conseguenti.
- Ricezione ed esame formale delle domande di brevetto europeo ed adempimenti conseguenti.
- Ricezione, esame formale e registrazione delle traduzioni delle descrizioni relative a domande di brevetto europeo e brevetti europei.
- Ricezione ed esame delle domande di brevetto europeo delle quali è richiesta la trasformazione in domande di brevetto nazionale.
- Rapporti con gli Organismi internazionali e comunitari per le materie di competenza.
- Partecipazione ai gruppi tecnici di lavoro ed alle manifestazioni promosse in ambito nazionale comunitario ed internazionale.
- Supporto all'elaborazione delle linee guida per l'esame delle domande di disegni e modelli e alla trattazione delle domande di Brevetto Europeo e Internazionale (PCT)

Ufficio VIII Marchi

- Esame formale e di merito delle domande di registrazione per marchi nazionali d'impresa.
- Concessione delle registrazioni o rifiuto delle domande.
- Concessione della protezione temporanea ai nuovi marchi apposti su prodotti esposti in manifestazioni fieristiche o mostre.
- Classificazione, esame formale e di merito delle domande di registrazione internazionali per marchi di impresa.
- Aggiornamento della Classificazione internazionale dei marchi.
- Annotazioni di atti concernenti le domande di registrazione.
- Rinnovo dei marchi nazionali e internazionali.
- Ricezione e trasmissione all'Ufficio per l'Armonizzazione del Mercato Interno delle domande di marchio comunitario.
- Ricezione, esame formale e di conformità delle domande di marchio comunitario da trasformare in domande di marchio nazionale.
- Piano di cooperazione con l'Ufficio per l'Armonizzazione del Mercato Interno
- Tutela internazionale delle denominazioni di origine e tipiche dei prodotti industriali e dell'artigianato.
- Esame delle domande di registrazione internazionale di denominazione di origine e tipiche italiane.

- Supporto all'elaborazione delle linee guida per l'esame delle domande dei marchi
- Rapporti con gli Organismi internazionali e comunitari per le materie di competenza
- Partecipazione ai gruppi tecnici di lavoro ed alle manifestazioni promosse nel settore in ambito nazionale comunitario ed internazionale.

Ufficio IX Opposizione alla registrazione dei marchi

- Ricezione delle istanze di opposizione al rilascio di registrazione di marchi nazionali e internazionali e relativo esame formale.
- Istruzione delle opposizioni ai fini dell'esame da parte degli esaminatori giudicanti.
- Comunicazione delle decisioni alle parti.
- Elaborazione e aggiornamento delle procedure di opposizione alla registrazione di marchi nazionali e internazionali.
- Formazione e predisposizione del decreto di nomina degli esaminatori.
- Rapporti con gli Organismi internazionali e comunitari per le materie di competenza
- Applicazione degli accordi bilaterali esistenti con i vari Paesi.
- Partecipazione ai gruppi tecnici di lavoro ed alle manifestazioni promosse in ambito nazionale comunitario ed internazionale.

Ufficio X Affari amministrativi dei titoli brevettuali e delle registrazioni

- Bollettino dei Brevetti e dei Marchi..
- Trascrizioni di atti concernenti domande di brevetto o di registrazione e brevetti e registrazioni concessi.
- Rapporti con l'Agenzia delle entrate e svolgimento delle attività di competenza.
- Annotazioni di atti concernenti brevetti e registrazioni concessi
- Registrazione delle tasse sui brevetti e sulle registrazioni nazionali.
- Autorizzazione al rimborso di tasse sulle concessioni governative e dei diritti.
- Trascrizioni e annotazioni relative a marchi internazionali.
- Rilascio di certificazioni.
- Tenuta del Registro Italiano dei Brevetti Europei e del Registro dei Brevetti Comunitari.
- Esame di abilitazione a mandatario europeo (EQE).
- Gestione dell'Albo dei consulenti in proprietà industriale e dell'esame di abilitazione; rapporti con l'Ordine dei consulenti in proprietà industriale.
- Rapporti con gli Organismi internazionali per le materie di competenza e partecipazione a gruppi tecnici di lavoro.
- Concessione di licenze obbligatorie e di licenze speciali.

DIREZIONE GENERALE PER I SERVIZI INTERNI

Ufficio I Organizzazione e Relazioni sindacali

- Supporto alla contrattazione integrativa di Amministrazione e relazioni sindacali.
- Determinazione contingenti permessi sindacali e controllo sul loro utilizzo e statistiche della rappresentatività sindacale .
- Promozione di servizi di sostegno al personale ed erogazione sussidi al personale.
- Analisi delle competenze, sviluppo dei sistemi di valutazione del personale.
- Analisi dell'organizzazione del lavoro, sperimentazione di processi innovativi, semplificazione delle procedure e dei processi.
- Predisposizione degli atti per la determinazione delle dotazioni organiche .
- Supporto tecnico organizzativo al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed al datore di lavoro per gli adempimenti connessi con l'attuazione del D. L.vo 626/94.
- Adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria.
- Attività finalizzate alla promozione del benessere organizzativo.
- Attività di supporto al Comitato pari opportunità.
- Attività di segreteria e supporto alla Conferenza dei Capi dei Dipartimenti.

Ufficio II Reclutamento, gestione del personale e servizio ispettivo

- Programmazione delle assunzioni.
- Provvedimenti di assegnazione risorse umane .
- Concorsi di ammissione all'impiego.
- Assunzioni obbligatorie.
- Aspettative e accertamenti sanitari.
- Gestione della mobilità interna ed esterna.
- Gestione degli stati matricola e dei fascicoli personali di tutti i dipendenti .
- Comandi e collocamenti fuori ruolo.
- Bollettino del Ministero.
- Gestione delle presenze .
- Gestione del protocollo informatico.
- Tenuta e aggiornamento dell'anagrafe dei dipendenti del Ministero.
- Tenuta e aggiornamento della banca dati delle prestazioni del personale .
- Supporto istruttorio alle onorificenze al personale.
- Controlli sull'incompatibilità e cumulo di impieghi di cui all'art. 1, comma 57 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996 n. 662.

Ufficio III Trattamento giuridico ed economico del personale

- Applicazione dei contratti di lavoro.
- Contratti e assegnazione di personale.
- Gestione delle procedure di pubblicità delle posizioni dirigenziali vacanti.
- Mobilità dei dirigenti interna ed esterna.
- Posizioni di stato del personale dirigenziale.
- Ruolo dei dirigenti e rapporti con i competenti ufficio del Dipartimento della Funzione pubblica.
- Gestione e tenuta della documentazione relativa alla pubblicità della situazione patrimoniale del personale dirigente.
- Supporto al Direttore generale nella valutazione dei dirigenti.
- Gestione delle procedure per la pubblicazione degli incarichi attribuiti dall'Amministrazione.
- Autorizzazioni allo svolgimento di altre attività lavorative.
- Provvedimenti concernenti i rapporti di lavoro part time.

Ufficio IV Liquidazione del trattamento economico al personale

- Liquidazione delle competenze fisse ed accessorie del personale.
- Cassa del Ministero.
- Assistenza fiscale al personale dipendente.
- Conguaglio fiscale e contributivo.
- Versamento contributi relativi ai riscatti di servizi e posizioni assicurative.
- Liquidazione missioni.
- Predisposizione del Conto annuale.
- Gestione polizze assicurative dirigenti.

Ufficio V Contenzioso del lavoro e affari giuridici

- Contenzioso del lavoro concernente il personale del Ministero e relativi rapporti con l'Avvocatura dello Stato.
- Contenzioso in materia contrattuale.
- Liquidazione spese legali per liti e arbitrati .
- Liquidazione equo indennizzo.
- Riscossione crediti erariali derivanti da decisioni di condanna pronunciate dalla Corte dei Conti.
- Procedure obbligatorie di conciliazione.
- Contenzioso civile, amministrativo e penale su controversie che esulano dalle attribuzioni specifiche di altri uffici del Ministero.
- Procedimenti disciplinari.

- Consulenza giuridica agli uffici della direzione e relativi rapporti con l'Ufficio legislativo.
- Applicazione del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di tutela della privacy.

Ufficio VI Formazione

- Individuazione dei bisogni formativi.
- Definizione dei programmi di formazione dell'Amministrazione.
- Organizzazione e gestione dei corsi di formazione.
- Organizzazione e gestione delle attività di informazione e formazione per il benessere organizzativo e per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori in attuazione al D.l.vo 626/94.
- Valutazione dell'efficacia degli interventi formativi.
- Rapporti con Enti e organismi di formazione .
- Gestione aule di formazione.
- Tirocini formativi presso l'Amministrazione .

Ufficio VII Trattamento di previdenza e contenzioso pensionistico

- Provvedimenti di trattenimento in servizio oltre i limiti d'età.
- Provvedimenti di collocamento in quiescenza; di cessazione per dimissioni e di cancellazione dal ruolo.
- Provvedimenti di pensione provvisoria e definitiva (ordinaria, privilegiata e di inabilità); provvedimenti di pensione indiretta .
- Istruttoria per la concessione della pensione ordinaria, privilegiata e di inabilità da parte dell' Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica (INPDAP).
- Concessioni di indennità una tantum in luogo di pensione e costituzione posizione assicurativa.
- Provvedimenti di determinazione del valore capitale della pensione da trasferire alla Cassa pensioni dipendenti Enti Locali (CPDEL).
- Progetto di liquidazione dell'indennità di buonuscita e di liquidazione del trattamento di fine rapporto per il personale non di ruolo.
- Riscatto di servizi e del corso legale degli studi universitari e Istruttoria delle istanze di riscatto dei servizi e degli studi universitari ai fini dell'indennità di buonuscita.
- Ricongiunzione di servizi ai fini previdenziali
- Anticipazione e svincolo polizze INA per il Personale ex Agensud ed organismi collegati.
- Rapporti con il Comitato di verifica per le cause di servizio e per le pensioni privilegiate e con gli enti di previdenza.

- Provvedimenti per il riconoscimento d'infermità dipendenti da causa di servizio e di concessione dell'equo indennizzo.
- Contenzioso in materia pensionistica innanzi alla Corte dei Conti.

Ufficio VIII Relazioni con il pubblico

- Definizione dei criteri per l'accesso alla documentazione previsto dalla legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni e integrazioni.
- Ricerche ed analisi finalizzate alla conoscenza dei bisogni dell'utenza.
- Informazioni all'utenza sulle normative di competenza, sulle modalità di erogazione dei servizi del Ministero.
- Servizio all'utenza per i diritti di partecipazione e di accesso di cui alla legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni e integrazioni.
- Supporto alla redazione del piano di comunicazione del Ministero.
- Organizzazione e partecipazione a mostre e convegni.
- Supporto agli sportelli informativi operanti a livello di Direzione generale e di Dipartimento
- Definizione di strategie di comunicazione interna .
- Monitoraggio della qualità dei servizi e della soddisfazione dei cittadini e proposte di miglioramento.
- Coordinamento dell'IntraNet.
- Progettazione, sviluppo e coordinamento delle attività di comunicazione sul sito web del ministero.

Ufficio IX Bilancio e Programmazione

- Assegnazione stanziamenti di bilancio.
- Previsioni di bilancio annuale e pluriennale.
- Assestamento di bilancio.
- Variazioni di bilancio.
- Relazioni annuali al bilancio.
- Analisi delle risultanze di consuntivo.
- Redazione del budget articolato per centri di costo.
- Attività di supporto per il coordinamento e la programmazione delle attività e degli obiettivi annuali degli uffici della direzione.
- Studi e proposte sulle metodologie di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili.
- Individuazione degli indicatori di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa.

- Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi gestionali.
- Rapporti con il competente ufficio dipartimentale per le attività inerenti il controllo di gestione e con il Servizio di controllo interno
- Predisposizione della relazione al conto annuale del Ministero.

Ufficio X Gare e Contratti

- Procedure per l'affidamento di lavori e per la fornitura di beni e servizi.
- Predisposizione e gestione dei contratti.
- Contratti di locazione.
- Servizio del consegnatario.
- Albo delle imprese di fiducia.
- Servizi generali di funzionamento del Ministero .
- Programmazione e progettazione lavori.
- Predisposizione dei capitolati tecnici relativi ai contratti.
- Collaudi e verifiche sui lavori eseguiti e sui macchinari acquistati.
- Direzione lavori e coordinamento delle attività di fornitura ed installazione.

Ufficio XI Progettazione e Gestione sistemi informativi

- Programmazione e rendicontazione dei piani di investimento informatico relativi ai sistemi Informativi del Ministero.
- Assistenza ai dipartimenti e alle direzioni generali nella progettazione e sviluppo dei propri sistemi informatici .
- Progettazione, Realizzazione e Gestione operativa dei programmi SW applicativi e delle banche dati relativi ai sistemi Informativi del Ministero.
- Studi di fattibilità e Redazione dei capitolati tecnici di gara relativi ai sistemi Informativi del Ministero.
- Procedure per la fornitura di beni e servizi informatici.
- Predisposizione e gestione dei contratti di materiali e servizi informatici.
- Pianificazione, gestione e controllo qualità dei servizi informatici trasversali del Ministero.
- Gestione tecnica del sito web,internet ed intranet del Ministero.
- Coordinamento delle problematiche di interazione con il Sistema Pubblico di Connettività (SPC) ed il Centro tecnico con i sistemi Informativi del Ministero.
- Coordinamento delle interazioni con il Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (CNIPA) con i sistemi Informativi del Ministero.

ALLEGATO 4

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO E DI COESIONE

Ufficio I Comunicazione e Relazioni esterne

- Comunicazione esterna delle attività svolte dal Dipartimento, mediante, tra l'altro, l'elaborazione e l'attuazione del Piano di comunicazione previsto dalla legge 7 giugno 2000, n. 150.
- Aggiornamento dei contenuti del sito internet del Dipartimento.
- Rapporti con i media; promozione di iniziative editoriali e, d'intesa con le strutture del Dipartimento competenti, di seminari a valenza esterna.
- Organizzazione e partecipazione del Dipartimento ad eventi istituzionali e convegni.
- Relazioni istituzionali ed esterne del Capo Dipartimento; valutazione dello stato dei rapporti e proposte di strategie.

Ufficio II Consulenza legale e coordinamento amministrativo

- Consulenza giuridica e legislativa al Capo Dipartimento e alle strutture nelle materie di competenza del Dipartimento, anche attraverso pareri ed assistenza; promozione e verifica della coerenza, uniformità ed unitarietà dell'attività giuridica e prelegislativa del Dipartimento.
- Esame dei disegni di legge e degli atti normativi di interesse del Dipartimento; analisi e valutazione delle proposte di emendamento e conseguenti determinazioni ed adempimenti; predisposizione di schemi di atti normativi, nonché di provvedimenti generali di attuazione di norme legislative e regolamentari, in raccordo con le strutture competenti
- Rapporti con il Gabinetto del Ministro e con l'Ufficio Legislativo.
- Coordinamento degli elementi per le risposte agli atti di sindacato ispettivo del Parlamento e degli altri organi di controllo.
- Coordinamento delle attività di competenza del Dipartimento finalizzate alla partecipazione del Ministero al CIPE e agli altri Comitati interministeriali.
- Promozione e realizzazione di studi, ricerche e approfondimenti giuridici su specifiche problematiche trattate dal Dipartimento e conseguenti proposte e soluzioni.
- Rapporti con le strutture del Dipartimento e con gli Uffici dipartimentali del Ministero, nonché di altre amministrazioni per le materie di competenza; rapporti con il Consiglio di Stato, la Corte dei Conti e l'Avvocatura dello Stato.
- Supporto giuridico al Capo Dipartimento per le attività di competenza del Ministero nella definizione di indirizzi e direttive nei confronti della società "Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.a.".

Ufficio III Controllo di gestione e Coordinamento strategico delle risorse umane

- Coordinamento del processo di pianificazione e supporto, anche metodologico, all'elaborazione degli obiettivi dipartimentali e della Direttiva generale del Ministro per l'azione amministrativa.
- Individuazione degli standards per la misurazione dell'azione amministrativa.
- Predisposizione del budget economico-dipartimentale e supporto alla programmazione delle risorse finanziarie.
- Monitoraggio dei costi consuntivi e degli obiettivi dipartimentali definiti dalla Direttiva generale del Ministro e dell'andamento delle iniziative progettuali, anche informatiche, in corso di realizzazione. Confronto con i piani iniziali e gli standard, analisi degli scostamenti e individuazione, in collaborazione con le Direzioni Generali e le strutture interessate, di azioni correttive.
- Gestione ed aggiornamento del sistema di contabilità gestionale dipartimentale.
- Coordinamento e supporto alle procedure del sistema di valutazione dei dirigenti.
- Analisi della qualità dei processi e dell'organizzazione e progettazione di innovazioni volte alla migliore utilizzazione delle risorse umane.
- Proposte sulle politiche del personale, anche ai fini degli adempimenti attribuiti in materia alla Conferenza dei Capi Dipartimento, e relazioni sindacali in collaborazione con la Direzione generale dei servizi interni.
- Programmazione dei fabbisogni di risorse umane per il funzionamento del Dipartimento.
- Gestione della mobilità del personale dipartimentale.
- Individuazione dei bisogni di aggiornamento e/o di formazione del personale.
- Gestione dell'anagrafe degli incarichi autorizzati e/o conferiti al personale dipartimentale.
- Atti istruttori, adempimenti e comunicazioni di competenza in relazione al rapporto di servizio del personale del Dipartimento in coordinamento con i competenti uffici delle Direzioni Generali. Elaborazione e diffusione delle direttive del Capo Dipartimento.
- Diffusione delle norme, provvedimenti, circolari inerenti il personale.
- Predisposizione degli atti e delle relazioni annuali previsti dalla normativa in vigore concernenti le attività del Dipartimento.
- Affari generali ed attività di supporto per l'esercizio delle funzioni di Capo Dipartimento.

NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

Il Nucleo tecnico di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, posto alle dirette dipendenze del Capo Dipartimento, svolge le funzioni di cui all'art. 18, comma 2 del DPR 14 novembre 2007 n. 255, ferme restando i compiti già previsti dall'art. 1 della legge 17 dicembre 1986 n. 878 e dall'art. 1 della legge 17 maggio 1999 n. 144. Il Nucleo, ai sensi del citato articolo 18 e con le modalità ivi previste, è articolato nelle seguenti unità operative che svolgono le attività sottoelencate:

UNITÀ DI VALUTAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

Valutazioni su politiche, programmi e progetti di sviluppo socio-economico e territoriale.
Elaborazione e diffusione di metodi, strumenti, indicatori e basi informative per la valutazione di politiche, programmi e progetti.
Promozione delle capacità di valutazione e di programmazione presso le Amministrazione pubbliche.
Coordinamento del Sistema Nazionale di Valutazione della politica regionale unitaria.
Partecipazione alle attività della rete dei Nuclei di valutazione e verifica.
Promozione coordinamento e gestione delle attività inerenti la produzione dei conti pubblici territoriali.
Supporto alle attività di programmazione nell'ambito dei compiti assegnati al Dipartimento.
Partecipazione alle attività degli Organismi Internazionali in tema di programmazione e valutazione delle politiche territoriali.

UNITÀ DI VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

Verifiche sull'attuazione dei programmi e dei progetti d'investimento delle Amministrazioni, Enti e soggetti operanti con finanziamento pubblico.
Analisi degli effetti socio-economici connessi all'attuazione degli interventi.
Analisi delle previsioni di spesa degli investimenti e valutazione dei relativi scostamenti in sede di attuazione.
Raccolta ed elaborazione di informazioni statistiche; integrazione delle banche dati disponibili.
Definizione delle iniziative da adottare per la rimozione degli ostacoli all'attuazione ed all'accelerazione della spesa.
Attività connesse all'esercizio delle funzioni di audit ai sensi del Regolamento (CE) n. 1083/2006.

DIREZIONE GENERALE STUDI E STATISTICHE

Ufficio I Analisi e diffusione statistica in materia di struttura e tendenze socio economiche territoriali

- Analisi, informazione statistica e comunicazione sulla struttura e le tendenze economico– sociali territoriali.
- Analisi e comunicazione sulle previsioni e prospettive economiche e sociali dei territori, inclusa l'integrazione con il quadro macroeconomico nazionale.
- Studi tematici sulla struttura e le tendenze economico – sociali.
- Analisi delle tendenze economiche territoriali a livello europeo e internazionale.
- Attività finalizzate al coordinamento e alla predisposizione dei documenti di programmazione presentati al Parlamento - incluse le funzioni dipartimentali dirette alla predisposizione della relazione del Ministro al Parlamento di cui all'articolo 15, ultimo comma, della legge 5 agosto 1978, n. 468 - anche in collaborazione con altre Amministrazioni, con particolare riferimento al coordinamento della analisi macroeconomica e di contesto economico e sociale territoriale.
- Gestione di progetti per la produzione statistica per l'analisi strutturale ed economico-sociale.
- Contributi e collaborazione con altri Uffici della Direzione e dell'Amministrazione, negli ambiti di competenza dell'ufficio, per l'attività di relazione con l'OCSE e altri organismi internazionali, inclusa la partecipazione a Comitati e Seminari.

Ufficio II Analisi e diffusione statistica in materia di politiche di sviluppo socio economico e territoriale

- Analisi, informazione statistica e comunicazione sulle politiche economiche e regionali per lo sviluppo e la coesione economico-sociale e territoriale.
- Studi tematici su argomenti rilevanti per le politiche economiche e regionali per lo sviluppo e la coesione territoriale.
- Analisi a livello europeo e internazionale delle politiche territoriali e di sviluppo socio economico.
- Analisi dei documenti di strategia elaborati dalle Amministrazioni per gli ambiti di competenza dell'ufficio.
- Proposte strategiche e contributi istruttori in materia di politiche economiche e regionali per lo sviluppo e la coesione economico-sociale e territoriale.
- Attività di analisi e supporto tecnico finalizzate al conseguimento degli obiettivi delle

politiche con particolare riferimento agli "Obiettivi di servizio" previsti dal Quadro strategico nazionale (QSN) 2007-2013 e alle relative attività di accompagnamento.

- Attività finalizzate al coordinamento e alla predisposizione dei documenti di programmazione presentati al Parlamento - incluse le funzioni dipartimentali dirette alla predisposizione della relazione del Ministro al Parlamento di cui all'articolo 15, ultimo comma, della legge 5 agosto 1978, n. 468 - anche in collaborazione con altre Amministrazioni, con particolare riferimento alle analisi sulle politiche economiche e regionali per lo sviluppo e la coesione economico-sociale e territoriale.
- Gestione di progetti per la produzione statistica per le politiche economiche e regionali per lo sviluppo e la coesione economico-sociale e territoriale.
- Contributi e collaborazione con altri Uffici della Direzione e dell'Amministrazione, negli ambiti di competenza dell'Ufficio, per l'attività di relazione con l'OCSE e altri organismi internazionali, inclusa la partecipazione a Comitati e Seminari.

Ufficio III Analisi e diffusione statistica in materia di flussi finanziari per lo sviluppo e politiche per la competitività

- Analisi, informazione statistica, e comunicazione sui conti pubblici e sui flussi finanziari territoriali anche in coordinamento con altri uffici del Dipartimento.
- Attività finalizzate alla programmazione e previsione della spesa pubblica in conto capitale a livello territoriale e predisposizione, verifica e aggiornamento del Quadro Finanziario Unico pluriennale della spesa in conto capitale della PA in coordinamento con altri uffici del Dipartimento.
- Studi tematici sui fattori strutturali e di competitività del sistema produttivo nazionale e territoriale, sulla concorrenza, sui mercati e sulle relative politiche.
- Analisi a livello europeo e internazionale delle politiche di competitività, della concorrenza e dei mercati.
- Analisi dei documenti di strategia elaborati dalle Amministrazioni per gli ambiti di competenza dell'ufficio.
- Proposte strategiche e contributi istruttori in materia di politiche di competitività per lo sviluppo territoriale.
- Attività finalizzate al coordinamento e alla predisposizione dei documenti di programmazione presentati al Parlamento - incluse le funzioni dipartimentali dirette alla predisposizione della relazione del Ministro al Parlamento di cui all'articolo 15, ultimo comma, della legge 5 agosto 1978, n. 468 - anche in collaborazione con altre Amministrazioni, con particolare riferimento alle analisi relative ai flussi finanziari e alle politiche di competitività.
- Contributi e collaborazione con altri Uffici della Direzione e dell'Amministrazione, negli ambiti di competenza dell'ufficio, per l'attività di relazione con l'OCSE e altri organismi internazionali, inclusa la partecipazione a Comitati e Seminari.

Ufficio IV Strumenti per l'analisi e l'osservazione dei sistemi e delle politiche territoriali e locali

- Studi tematici sui fattori strutturali, sulle risorse potenziali dei territori e sui sistemi territoriali e locali.
- Analisi e costruzione di strumenti per l'analisi e l'osservazione delle politiche per lo sviluppo locale.
- Analisi a livello europeo e internazionale delle politiche per lo sviluppo locale.
- Analisi dei documenti di strategia elaborati dalle Amministrazioni per gli ambiti di competenza dell'ufficio.
- Sviluppo di applicazioni informatiche e realizzazione di carte tematiche per la rappresentazione georeferenziata della distribuzione territoriale dei fenomeni e delle politiche.
- Attività finalizzate al coordinamento e alla predisposizione dei documenti di programmazione - incluse le funzioni dipartimentali dirette alla predisposizione della relazione del Ministro al Parlamento di cui all'articolo 15, ultimo comma, della legge 5 agosto 1978, n. 468 - anche in collaborazione con altre Amministrazioni, con particolare riferimento alla diffusione della relativa documentazione statistica e dell'Appendice statistica.
- Gestione di progetti per la produzione statistica di sostegno all'analisi dei sistemi locali e delle politiche di sviluppo locale.
- Contributi e collaborazione con altri Uffici della Direzione e dell'Amministrazione, negli ambiti di competenza dell'Ufficio, per l'attività di relazione con l'OCSE e altri organismi internazionali, inclusa la partecipazione a Comitati e Seminari.

Ufficio V Affari generali, biblioteca e attività seminariali

- Organizzazione della segreteria, affari generali e supporto alla gestione del personale della Direzione.
- Definizione delle esigenze di informatizzazione della Direzione.
- Aggiornamento dei contenuti delle pagine web di competenza della Direzione.
- Supporto operativo all'attività di valutazione dei dirigenti.
- Organizzazione e gestione della Biblioteca anche ai fini di servizio al pubblico, nonché rapporto con le altre Biblioteche pubbliche e di istituzioni private.
- Conservazione e diffusione delle pubblicazioni e documentazioni dipartimentali.
- Organizzazione e gestione di attività seminariali interne ed esterne e supporto alla gestione di progetti di accompagnamento tecnico e azioni innovative o pilota per le politiche di sviluppo anche in relazione con le attività del Laboratorio per le politiche di sviluppo del Dipartimento.
- Supporto al coordinamento delle attività di relazione e comunicazione istituzionale con l'OCSE e altri organismi internazionali in materia di politiche di sviluppo territoriale.

DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI

Ufficio I Programmi Operativi Nazionali di Assistenza Tecnica e azioni di sistema

- Programmazione, gestione e sorveglianza dei Programmi Operativi Nazionali di Assistenza Tecnica e azioni di sistema finanziati con fondi strutturali comunitari.
- Attività connesse alla funzione di Autorità di Gestione del PON Governance e A.T. 2007-2013.
- Raccordo strategico con le diverse iniziative in tema di assistenza tecnica e azioni di sistema finanziate dalla politica regionale unitaria.
- Supporto alla Direzione per le tematiche di competenza relative alle Priorità del Quadro Strategico Nazionale.

Ufficio II Politiche comunitarie e nazionali in materia di concorrenza e di mercato interno.

- Promozione, analisi e trattazione, con le competenti istituzioni comunitarie e nazionali, delle politiche comunitarie e nazionali in materia di concorrenza e di mercato interno e supporto alle Amministrazioni centrali e regionali nelle stesse materie.
- Consulenza, nelle predette materie, alle altre strutture del Ministero.
- Attività di supporto istruttorio e di raccordo con i vari uffici della Direzione e del Dipartimento con riferimento ai lavori del Comitato di coordinamento dei fondi di cui all'art. 103 del Reg. CE n. 1083 del 2006.
- Supporto alla Direzione per le tematiche di competenza relative alle Priorità del Quadro Strategico Nazionale.
- Supporto giuridico all'Ufficio IV per la definizione della Carta italiana degli aiuti a finalità regionale nelle aree ammissibili alla deroga di cui all'articolo 87, paragrafo 3, del Trattato CE.
- Trattazione del contenzioso comunitario e nazionale di competenza della Direzione.
- Procedimenti inerenti gli appalti, i contratti e le convenzioni stipulate dalla Direzione.

Ufficio III Programmi operativi delle regioni in ritardo di sviluppo

- Programmazione, riprogrammazione e sorveglianza dell'attuazione dei programmi operativi delle regioni in ritardo di sviluppo.
- Attività di indirizzo e di coordinamento dei suddetti programmi e partecipazione ai relativi Comitati di Sorveglianza.
- Predisposizione di documenti di indirizzo tecnico e metodologico.

- Gestione delle relazioni istituzionali e negoziali con la Commissione Europea e con il partenariato istituzionale e socio economico.
- Supporto alla Direzione per le tematiche di competenza relative alle Priorità del Quadro Strategico Nazionale.
- Analisi dei documenti di strategia della politica regionale unitaria.
- Studi, analisi e ricerche nelle materie di competenza dell'ufficio in raccordo con la Direzione Generale Studi e Statistiche.

Ufficio IV Programmi dell'obiettivo 2, della competitività e occupazione

- Programmazione, riprogrammazione e sorveglianza dei programmi dell'obiettivo 2 e della competitività e occupazione.
- Attività di indirizzo e coordinamento dei suddetti programmi e partecipazione ai relativi Comitati di Sorveglianza.
- Predisposizione di documenti di indirizzo tecnico e metodologico.
- Gestione delle relazioni istituzionali e negoziali con la Commissione Europea e con il partenariato istituzionale e socio economico.
- Istruttoria e partecipazione alla gestione negoziale delle proposte alla Commissione europea per la definizione della Carta italiana degli aiuti di Stato a finalità regionale nelle aree ammissibili alla deroga di cui all'art. 87, paragrafo 3, del Trattato CE.
- Supporto alla Direzione per le tematiche di competenza relative alle Priorità del Quadro Strategico Nazionale.
- Analisi dei documenti di strategia della politica regionale unitaria.
- Studi, analisi e ricerche nella materie di competenza dell'ufficio in raccordo con la Direzione Generale Studi e Statistiche.

Ufficio V – Analisi degli andamenti e delle prospettive delle politiche regionali dell'Unione Europea

- Analisi degli andamenti e delle prospettive delle politiche regionali dell'Unione Europea, anche con riferimento agli effetti economici e finanziari dell'allargamento dell'Unione.
- Istruttoria, predisposizione, gestione negoziale, per gli aspetti di specifica competenza della Direzione, della posizione italiana per la riforma degli strumenti comunitari di intervento finanziario strutturale e di coesione, anche in raccordo con l'ufficio VII, attraverso la partecipazione alle appropriate sedi negoziali comunitarie ed il confronto con le amministrazioni competenti dei Paesi dell'Unione Europea .

Ufficio VI Programmazione finanziaria e monitoraggio degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali

- Programmazione finanziaria degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali e valutazione dei relativi impatti a livello del bilancio comunitario.
- Monitoraggio degli obiettivi programmatici di spesa per gli interventi cofinanziati dai fondi strutturali, anche attraverso lo sviluppo di appropriate metodologie.
- Verifica del principio di addizionalità per le pertinenti aree; adozione delle iniziative di adeguamento dei piani finanziari.
- Coordinamento delle attività di certificazione delle spese, di chiusura dei programmi cofinanziati ed inoltro ufficiale alla Commissione europea delle relative domande di pagamento.
- Gestione delle relazioni istituzionali con la Commissione e con le amministrazioni interessate nelle materie di competenza.
- Gestione delle banche dati della Direzione e dell'accesso a banche dati esterne connesse all'utilizzazione delle risorse comunitarie.
- Attività connesse alle funzioni di Autorità di pagamento del PON ATAS 2000-2006 per il fondo FESR e di Autorità di certificazione del PON Governance e A.T. 2007-2013.
- Attività connesse alle competenze della Direzione in materia di irregolarità e frodi comunitarie.
- Partecipazione ai processi di verifica e aggiornamento del Quadro Finanziario Unico.

Ufficio VII Programmi operativi di cooperazione territoriale cofinanziati dai fondi strutturali

- Programmazione, riprogrammazione e sorveglianza dei Programmi operativi di cooperazione transfrontaliera, transnazionale e interregionale cofinanziati dai fondi strutturali.
- Attività di indirizzo e di coordinamento dei suddetti programmi anche attraverso la partecipazione ai previsti Comitati di Sorveglianza.
- Promozione e coodinamento delle azioni innovative comunitarie, con particolare riferimento a quelle cofinanziate dai fondi strutturali.
- Supporto alla Direzione per le tematiche di competenza relative alle Priorità del Quadro Strategico Nazionale.
- Analisi dei documenti di strategia della politica regionale unitaria.
- Studi, analisi e ricerche nella materie di competenza dell'Ufficio in raccordo con la Direzione Generale Studi e Statistiche.

Ufficio VIII Azioni di assistenza e di supporto tecnico ed organizzativo a sostegno delle amministrazioni titolari di programmi cofinanziati

- Programmazione e attuazione delle azioni di assistenza e di supporto tecnico ed organizzativo a sostegno delle amministrazioni titolari di programmi cofinanziati, promosse nell'ambito di Programmi Operativi Nazionali di Assistenza Tecnica.
- Programmazione, organizzazione e gestione di gemellaggi per lo scambio interregionale di buone pratiche a sostegno delle suddette amministrazioni.
- Gestione delle azioni di assistenza tecnica finalizzata, di valutazione e di comunicazione di competenza della Direzione.
- Organizzazione della segreteria, affari generali e supporto alla gestione del personale della Direzione.
- Definizione delle esigenze di informatizzazione della Direzione.
- Supporto operativo all'attività di valutazione dei dirigenti.
- Documentazione tecnico-giuridica.
- Supporto alla promozione delle attività formative attinenti il personale della Direzione.

Ufficio IX Progetti di cooperazione bilaterale e di progetti di assistenza tecnica al settore pubblico di Paesi partner dell'UE.

- Promozione, realizzazione e monitoraggio, per le materie di competenza del Dipartimento, dei progetti di cooperazione bilaterale nell'ambito della politica comunitaria di prossimità e di pre-adesione e, in generale, di progetti di assistenza tecnica al settore pubblico di Paesi partner dell'UE.
- Assistenza ad amministrazioni pubbliche, in particolare regioni, per la presentazione di offerte di aggiudicazione dei progetti di assistenza tecnica a Paesi partner dell'UE, nelle materie di competenza del Dipartimento.
- Accordi bilaterali di trasferimento e scambio amministrativo, di esperienze e personale, fra il Dipartimento e amministrazioni o istituti affini di organismi e banche internazionali a carattere multilaterale e dei Paesi partner dell'UE.
- Supporto alla promozione delle attività di comunicazione della Direzione.

DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO TERRITORIALE E LE INTESE ISTITUZIONALI DI PROGRAMMA

Ufficio I – Affari generali. Progettazione di investimenti pubblici e linee di intervento di sistemi territoriali in Paesi Terzi. Programmi operativi dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa

- Organizzazione della segreteria, affari generali e supporto alla gestione del personale della Direzione.
- Definizione delle esigenze di informatizzazione della Direzione.
- Supporto operativo all'attività di valutazione dei dirigenti.
- Gestione delle attività della Direzione concernenti contenzioso, convenzioni ed elaborazioni statistiche.
- Esame e predisposizione di proposte per l'adozione di atti normativi nelle materie di competenza della Direzione, d'intesa con l'ufficio di consulenza legale ed il coordinamento amministrativo.
- Promozione e assistenza per la progettazione di investimenti pubblici, materiali ed immateriali, e di linee di intervento di sistemi territoriali in Paesi terzi di interesse per la politica di sviluppo nazionale e regionale.
- Rapporti e comunicazione istituzionale con Organismi internazionali e comunitari e con le Regioni e gli Enti locali in materia di politiche di sviluppo territoriale.
- Attività di promozione e di coordinamento di azioni innovative di supporto all'attuazione ed al monitoraggio delle Intese istituzionali di programma e degli Accordi di programma quadro.
- Eventuale partecipazione ai Comitati di indirizzo e di attuazione e ad altri organismi collegiali della programmazione unitaria.
- Istruttoria, definizione e sorveglianza dei programmi operativi finanziati dal Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.a., in raccordo con gli altri Uffici della Direzione Generale.

Ufficio II Progetti e programmi nazionali e interregionali nei settori delle infrastrutture di collegamento, dei sistemi urbani e delle risorse naturali e culturali

- Analisi dei documenti di strategia e programmazione delle Amministrazioni centrali nell'ambito della politica regionale unitaria concernenti i temi di competenza dell'ufficio.
- Programmazione, riprogrammazione e sorveglianza dei progetti speciali e dei programmi di interesse strategico nazionale ed interregionale, d'intesa con le altre Direzioni Generali del Dipartimento competenti, concernenti i temi di competenza dell'ufficio.

- Attività per il coordinamento e l'integrazione dei programmi di interesse strategico nazionale ed interregionale e dei progetti speciali finanziati dal Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS), concernenti i temi di competenza dell'ufficio, con la programmazione ordinaria nazionale e regionale e con quella dei fondi strutturali comunitari, anche tramite specifiche azioni di accompagnamento, assistenza e diffusione delle informazioni.
- Studi, analisi e ricerche sui temi d'interesse dell'ufficio di concerto con la Direzione Generale studi e statistiche.
- Partecipazione ai Comitati di indirizzo e di attuazione e ad altri organismi collegiali della programmazione unitaria.
- Supporto tecnico alla Cabina di Regia nel settore delle infrastrutture e dei trasporti di cui all'art. 1, comma 864 della legge n. 296 del 2006.

Ufficio III Progetti e programmi nazionali e interregionali nei settori della ricerca e competitività, della società dell'informazione, dell'attrazione degli investimenti e dell'energia ed ambiente

- Analisi dei documenti di strategia e programmazione delle Amministrazioni centrali nell'ambito della politica regionale unitaria concernenti i temi di competenza dell'ufficio.
- Programmazione, riprogrammazione e sorveglianza dei progetti speciali e dei programmi di interesse strategico nazionale ed interregionale, d'intesa con le altre Direzioni Generali del Dipartimento competenti, concernenti i temi di competenza dell'ufficio.
- Attività per il coordinamento e l'integrazione dei programmi di interesse strategico nazionale ed interregionale e dei progetti speciali finanziati dal Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS), concernenti i temi di competenza dell'ufficio, con la programmazione ordinaria nazionale e regionale e con quella dei fondi strutturali comunitari, anche tramite specifiche azioni di accompagnamento, assistenza e diffusione delle informazioni.
- Studi, analisi e ricerche sui temi d'interesse dell'ufficio di concerto con la Direzione Generale studi e statistiche.
- Partecipazione ai Comitati di indirizzo e di attuazione e ad altri organismi collegiali della programmazione unitaria.

Ufficio IV Progetti e programmi nazionali e interregionale nei settori dell'istruzione, delle risorse umane, dell'inclusione sociale, dei servizi per la qualità della vita e dell'attrattività territoriale, della governance e delle capacità istituzionali

- Analisi dei documenti di strategia e programmazione delle Amministrazioni centrali nell'ambito della politica regionale unitaria concernenti i temi di competenza dell'ufficio.

- Programmazione, riprogrammazione e sorveglianza dei progetti speciali e dei programmi di interesse strategico nazionale ed interregionale, d'intesa con le altre Direzioni Generali del Dipartimento competenti, concernenti i temi di competenza dell'ufficio.
- Attività per il coordinamento e l'integrazione dei programmi di interesse strategico nazionale ed interregionale e dei progetti speciali finanziati dal Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS), concernenti i temi di competenza dell'ufficio, con la programmazione ordinaria nazionale e regionale e con quella dei fondi strutturali comunitari, anche tramite specifiche azioni di accompagnamento, assistenza e diffusione delle informazioni.
- Studi, analisi e ricerche sui temi d'interesse dell'ufficio di concerto con la Direzione Generale studi e statistiche.
- Partecipazione ai Comitati di indirizzo e di attuazione e ad altri organismi collegiali della programmazione unitaria.

Ufficio V Programmi regionali FAS nelle Regioni del Mezzogiorno Sicilia, Calabria, Sardegna e Basilicata

- Analisi dei documenti di strategia e programmazione delle Regioni nell'ambito della politica regionale unitaria.
- Programmazione, riprogrammazione e sorveglianza dei programmi regionali Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS).
- Azioni di supporto e accompagnamento nell'attuazione dei programmi regionali, anche al fine di favorirne il coordinamento e l'integrazione con la programmazione nazionale ordinaria e con quella dei fondi strutturali comunitari.
- Attività preordinate alla promozione, stipula e gestione delle Intese istituzionali di programma.
- Attività preordinate alla programmazione, promozione, stipula e gestione degli Accordi di programma quadro a carattere regionale e interregionale, ivi compresi il coordinamento delle attività istruttorie degli organi di gestione, nonché la quantificazione delle risorse da trasferire per l'attuazione degli interventi.
- Partecipazione ai Comitati di indirizzo e di attuazione e ad altri organismi collegiali della programmazione unitaria.

Ufficio VI Programmi regionali FAS nelle Regioni del Mezzogiorno Campania, Puglia, Abruzzo e Molise

- Analisi dei documenti di strategia e programmazione delle Regioni nell'ambito della politica regionale unitaria.
- Programmazione, riprogrammazione e sorveglianza dei programmi regionali Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS).

- Azioni di supporto e accompagnamento dell'attuazione dei programmi regionali, anche al fine di favorirne il coordinamento e l'integrazione con la programmazione nazionale ordinaria e con quella dei fondi strutturali comunitari.
- Attività preordinate alla promozione, stipula e gestione delle Intese istituzionali di programma.
- Attività preordinate alla programmazione, promozione, stipula e gestione degli Accordi di programma quadro a carattere regionale e interregionale, ivi compresi il coordinamento delle attività istruttorie degli organi di gestione, nonché la quantificazione delle risorse da trasferire per l'attuazione degli interventi.
- Partecipazione ai Comitati di indirizzo e di attuazione e ad altri organismi collegiali della programmazione unitaria.

Ufficio VII Programmi regionali FAS nelle Regioni dell'Italia centrale

- Analisi dei documenti di strategia e programmazione delle Regioni nell'ambito della politica regionale unitaria.
- Programmazione, riprogrammazione e sorveglianza dei programmi regionali Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS).
- Azioni di supporto e accompagnamento dell'attuazione dei programmi regionali, anche al fine di favorirne il coordinamento e l'integrazione con la programmazione nazionale ordinaria e con quella dei fondi strutturali comunitari.
- Attività preordinate alla promozione, stipula e gestione delle Intese istituzionali di programma.
- Attività preordinate alla programmazione, promozione, stipula e gestione degli Accordi di programma quadro a carattere regionale e interregionale, ivi compresi il coordinamento delle attività istruttorie degli organi di gestione, nonché la quantificazione delle risorse da trasferire per l'attuazione degli interventi.
- Partecipazione ai Comitati di indirizzo e di attuazione e ad altri organismi collegiali della programmazione unitaria.

Ufficio VIII Programmi regionali FAS nelle Regioni dell'Italia settentrionale

- Analisi dei documenti di strategia e programmazione delle Regioni nell'ambito della politica regionale unitaria.
- Programmazione, riprogrammazione e sorveglianza dei programmi regionali Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS).

- Azioni di supporto e accompagnamento dell'attuazione dei programmi regionali, anche al fine di favorirne il coordinamento e l'integrazione con la programmazione nazionale ordinaria e con quella dei fondi strutturali comunitari.
- Attività preordinate alla promozione, stipula e gestione delle Intese istituzionali di programma.
- Attività preordinate alla programmazione, promozione, stipula e gestione degli Accordi di programma quadro a carattere regionale e interregionale, ivi compresi il coordinamento delle attività istruttorie degli organi di gestione, nonché la quantificazione delle risorse da trasferire per l'attuazione degli interventi.
- Partecipazione ai Comitati di indirizzo e di attuazione e ad altri organismi collegiali della programmazione unitaria.

DIREZIONE GENERALE PER LA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE NAZIONALI DI POLITICA REGIONALE

Ufficio I Affari generali. Attività prelegislativa relativa al FAS. Istruttoria per i profili giuridici delle delibere di riparto Cipe. Vigilanza sulla Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa Spa

- Organizzazione della segreteria, affari generali e supporto alla gestione del personale della Direzione.
- Definizione delle esigenze di informatizzazione della Direzione.
- Supporto operativo all'attività di valutazione dei dirigenti.
- Predisposizione di schemi di atti normativi, in raccordo con l'ufficio di consulenza legale e coordinamento amministrativo, in materia di programmazione e gestione delle risorse per le politiche regionali nazionali.
- Esame dei disegni di legge, degli atti normativi e degli emendamenti nelle materie di competenza della Direzione generale.
- Istruttoria, in raccordo con gli altri uffici della Direzione, delle richieste di parere agli organi consultivi su tematiche di competenza della Direzione generale.
- Istruttoria per i profili giuridici delle proposte al CIPE in materia di impiego delle risorse del Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) e delle proposte delle altre Amministrazioni.
- Attività di vigilanza di competenza del Ministero nei confronti della società "Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.a." ed ai connessi adempimenti amministrativi, ai sensi dell'articolo 1, commi 460-463, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.
- Rapporti con le altre strutture del Dipartimento, nonché con altre Amministrazioni interessate, per le materie di competenza.

Ufficio II Disegno, sviluppo e implementazione del sistema informativo dipartimentale e implementazione della banca dati degli interventi su base territoriale

- Pianificazione e programmazione dei sistemi informativi dipartimentali.
- Progettazione, sviluppo e gestione dei supporti applicativi dipartimentali; sviluppo delle basi dati finalizzate all'analisi dei progetti attuativi del Quadro strategico nazionale (QSN); gestione degli ambienti conoscitivi per l'analisi dei dati ed il monitoraggio finanziario dei programmi di sviluppo.
- Coordinamento e sviluppo dell'integrazione di sistemi applicativi centrali e territoriali in materia di monitoraggio dei progetti attuativi del Quadro strategico nazionale (QSN).

- Programmazione ed esecuzione delle acquisizioni di beni e servizi informatici.
- Definizione, gestione e monitoraggio degli accordi di servizio con amministrazioni, enti e soggetti esterni funzionali allo sviluppo e gestione dei sistemi informativi; rapporti con le altre strutture informatiche centrali e territoriali nelle materie di competenza dell'ufficio.
- Supporti specialistici per lo sviluppo applicativo di aree informative di competenza di altri dipartimenti del Ministero e di altre Amministrazioni utenti coinvolte nell'attuazione del Quadro strategico nazionale (QSN).
- Gestione per gli aspetti di competenza, delle attività del Sistema Informativo per gli Investimenti Territoriali.
- Supporto all'individuazione dei fabbisogni di formazione informatica del personale del Dipartimento.

Ufficio III Sistemi elaborativi dipartimentali

- Pianificazione, programmazione, progettazione, sviluppo e gestione operativa dei sistemi elaborativi dipartimentali.
- Supporto sistemistico per l'esercizio e l'utilizzo dei sistemi elaborativi dipartimentali.
- Sicurezza informatica, definizione delle regole correlate e degli standard di configurazione ed utilizzo dei sistemi elaborativi; sicurezza logica delle utenze e degli accessi ai sistemi.
- Gestione di reti locali e telematiche e dei servizi di interoperabilità; servizi di help desk tecnico e di assistenza agli utenti; attività di sperimentazione ed innovazione tecnologica per l'hardware ed i sistemi operativi.
- Rapporti con amministrazioni, enti e soggetti esterni al Ministero per il coordinamento dell'utilizzo dei servizi elaborativi e di interoperabilità.
- Sviluppo e gestione dei sistemi elaborativi di servizio alle Amministrazioni utenti coinvolte nell'attuazione del Quadro strategico nazionale (QSN); supporto allo sviluppo e gestione dei sistemi elaborativi di servizio ad attività di competenza di altri dipartimenti del Ministero.
- Coordinamento, per gli aspetti di competenza, delle attività del Sistema Informativo per gli Investimenti Territoriali.
- Supporto alla individuazione dei fabbisogni di formazione dei referenti informatici e in materia di sicurezza delle reti.

Ufficio IV Organizzazione e gestione delle risorse strumentali, finanziarie ed umane limitatamente agli aspetti caratterizzati da specificità dipartimentale

- Gestione amministrativa e contabile delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate al Dipartimento con particolare riguardo all'acquisto di peculiari e specifici beni e servizi e al trattamento accessorio per il personale.
- Raccolta, definizione e monitoraggio dei fabbisogni di forniture di beni e servizi, gestione dei servizi comuni dipartimentali, adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro in raccordo con la Direzione generale per i servizi Interni.

- Rapporti con la Corte dei conti per le materie di competenza.
- Adempimenti relativi all'anagrafe degli incarichi conferiti a personale esterno alla PA.
- Gestione giuridica e amministrativo/contabile del personale delle strutture tecniche del Dipartimento.
- Attuazione e gestione contabile di programmi e progetti di miglioramento della capacità di governance e di attuazione della strategia del Quadro strategico nazionale (QSN) di responsabilità del Dipartimento, finanziati con risorse aggiuntive nazionali e con risorse trasferite dal bilancio comunitario.
- Supporto all'individuazione dei fabbisogni formativi del Dipartimento ed all'organizzazione delle attività formative e di aggiornamento specifiche del personale del Dipartimento.

Ufficio V Gestione del bilancio dipartimentale di parte corrente e di conto capitale. Trasferimento alle Regioni delle risorse aree sottoutilizzate.

- Individuazione, in raccordo con le strutture del Dipartimento, dei fabbisogni finanziari dipartimentali e predisposizione dei documenti contabili concernenti la formazione del progetto di bilancio annuale e pluriennale, del provvedimento di assestamento e del rendiconto finanziario per gli adempimenti di competenza.
- Gestione contabile delle risorse finanziarie, ivi compresa l'emissione di mandati, relative alle unità previsionali di base di spesa per investimenti.
- Regionalizzazione della spesa in conto capitale, nonché di parte corrente, di cui all'art. 2, comma 6-bis, della legge 5 agosto 1978, n. 468 e successive modificazioni e partecipazione alla raccolta, produzione e diffusione di dati, attraverso bollettini periodici, in raccordo con l'ufficio VII.
- Trasferimento delle risorse, con predisposizione dei conseguenti atti contabili, delle risorse di politica regionale nazionale destinate alla realizzazione di progetti attuativi del Quadro strategico nazionale (QSN) ivi compresi gli adempimenti per l'attuazione dell'articolo 5 della legge 17 maggio 1999, n. 144.
- Istruttoria per i conseguenti adempimenti contabili delle rendicontazioni di spesa riferite ai programmi operativi dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.a., in raccordo con la Direzione generale per le politiche di sviluppo territoriale e le intese istituzionali di programma.

Ufficio VI Programmazione delle risorse del Fondo Aree Sottoutilizzate e attività istruttoria per la gestione di programmi e progetti dipartimentali finanziati con il FAS

- Analisi dei profili economici e finanziari dei documenti di programmazione delle Amministrazioni centrali e regionali.

- Programmazione delle risorse del Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) attraverso la partecipazione ai processi di programmazione, riprogrammazione e sorveglianza dei programmi, dei progetti speciali e delle azioni di assistenza tecnica e di sistema con esse finanziate.
- Istruttoria per gli aspetti economico finanziari, in collaborazione con l'Ufficio I, delle proposte di riparto del Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) da presentare al Cipe.
- Sorveglianza, per gli aspetti economico-finanziari, delle linee di intervento realizzate dalle Amministrazioni centrali, regionali e Enti con strumenti di attuazione diretta finanziati dal Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS).
- Valutazione dei fabbisogni finanziari degli interventi delle politiche economiche e regionali per lo sviluppo territoriale e per la coesione in raccordo con la Direzione Generale Studi e Statistiche, anche sulla base delle informazioni originate dal monitoraggio e dai rapporti di verifica sull'attuazione dei programmi nazionali e regionali, redatti dall'unità tecnica di verifica degli II.PP.
- Formulazione, conseguente alle valutazioni effettuate e in raccordo con l'Ufficio I, di proposte per il miglioramento dei processi di programmazione e gestione delle risorse destinate agli interventi finanziati dal Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS).
- Attività istruttoria, in collaborazione con le altre strutture competenti, per la definizione di
- programmi e progetti dipartimentali finanziati con il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS).

Ufficio VII – Gestione e monitoraggio dei flussi finanziari del FAS e relativa attuazione

- Gestione e monitoraggio dei flussi finanziari del Quadro strategico nazionale (QSN).
- Partecipazione ai processi di verifica e aggiornamento del Quadro Finanziario Unico.
- Rapporti con le Amministrazioni titolari di programmi attuativi del Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) per la verifica delle informazioni inserite nella banca dati monitoraggio.
- Partecipazione ai processi di verifica, controllo e rendicontazione della spesa .
- Raccolta, produzione e diffusione di dati attraverso bollettini periodici, ai fini della quantificazione del fabbisogno del Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) e dei flussi finanziari aggiuntivi nazionali.

08A01923

AUGUSTA IANNINI, *direttore*

ALFONSO ANDRIANI, *redattore*
DELIA CHIARA, *vice redattore*

(G803059/1) Roma, 2008 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

€ **6,00**